



## Guide de l'utilisateur de la plateforme de Business Intelligence

- SAP BusinessObjects Business Intelligence platform 4.0 Support Package 4

2012-07-04

## Copyright

© 2012 SAP AG. Tous droits réservés. SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP BusinessObjects Explorer, StreamWork, SAP HANA et les autres produits et services SAP mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de SAP AG en Allemagne ainsi que dans d'autres pays. Business Objects et le logo Business Objects, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius et les autres produits et services Business Objects mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de Business Objects Software Ltd. Business Objects est une société du Groupe SAP. Sybase et Adaptive Server, iAnywhere, Sybase 365, SQL Anywhere, et les autres produits et services Sybase mentionnés dans ce document, ainsi que leurs logos respectifs, sont des marques commerciales ou des marques déposées de Sybase, Inc. Sybase est une société du Groupe SAP. Crossgate, m@gic EDDY, B2B 360°, B2B 360° Services sont des marques commerciales ou des marques déposées de Crossgate AG en Allemagne ainsi que dans d'autres pays. Crossgate est une société du Groupe SAP. Tous les autres noms de produits et de services mentionnés sont des marques commerciales ou des marques déposées de leurs entreprises respectives. Les données contenues dans ce document sont uniquement mentionnées à titre informatif. Les spécifications des produits peuvent varier d'un pays à l'autre. Les informations du présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Elles sont fournies par SAP AG et ses filiales (« Groupe SAP ») uniquement à titre informatif, sans engagement ni garantie d'aucune sorte. Le Groupe SAP ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des erreurs ou omissions relatives à ces informations. Les seules garanties fournies pour les produits et les services du Groupe SAP sont celles énoncées expressément à titre de garantie accompagnant, le cas échéant, lesdits produits et services. Aucune des informations contenues dans ce document ne saurait constituer une garantie supplémentaire.

2012-07-04

# Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>Historique du document.....</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 2</b>	<b>Démarrage.....</b>	<b>11</b>
2.1	A propos de cette documentation.....	11
2.2	Public visé par cette documentation.....	11
2.3	A propos de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence .....	11
2.4	Licences.....	12
2.5	Notions clés.....	12
2.6	Tâches clés.....	13
<b>Chapitre 3</b>	<b>Utilisation de la CMC (Central Management Console).....</b>	<b>15</b>
3.1	A propos de la Central Management Console.....	15
3.2	Pour vous connecter à la CMC depuis votre navigateur.....	15
3.3	Navigation dans la CMC.....	16
3.4	Définition des préférences de la CMC.....	17
3.4.1	Options des préférences de la CMC.....	17
3.4.2	Paramètres de visualisation préférés.....	18
<b>Chapitre 4</b>	<b>Ajout d'objets au référentiel.....</b>	<b>19</b>
4.1	Ajout d'objets.....	19
4.1.1	Ajout d'un objet dans la CMC.....	19
4.1.2	Enregistrement des objets directement sur le CMS.....	21
<b>Chapitre 5</b>	<b>Organisation des objets.....</b>	<b>23</b>
5.1	Dossiers .....	23
5.1.1	Utilisation des dossiers.....	23
5.1.2	Spécification des droits d'accès aux dossiers.....	25
5.1.3	Pour limiter les instances au niveau d'un dossier.....	25
5.1.4	Visualisation des dossiers personnels.....	26
5.2	Catégories.....	26
5.2.1	Utilisation des catégories.....	27

<b>Chapitre 6</b>	<b>Utilisation des objets contenu.....</b>	<b>31</b>
6.1	Gestion générale des objets.....	31
6.1.1	Pour copier un objet.....	31
6.1.2	Pour déplacer un objet.....	32
6.1.3	Pour créer un raccourci d'objet.....	32
6.1.4	Suppression d'un objet.....	32
6.1.5	Pour rechercher un ou plusieurs objets.....	33
6.1.6	Création d'un lien hypertexte.....	34
6.1.7	Pour envoyer un objet ou une instance vers une destination.....	34
6.1.8	Pour modifier les propriétés d'un objet.....	37
6.1.9	Relations.....	38
6.2	Gestion d'un objet de rapport.....	39
6.2.1	Définition des objets rapport et des instances de rapport.....	39
6.2.2	Définition des options d'actualisation des rapports.....	40
6.2.3	Définition des options de visualisation des rapports.....	41
6.2.4	Spécification des serveurs par défaut.....	43
6.2.5	Pour modifier les paramètres de base de données.....	44
6.2.6	Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal.....	45
6.2.7	Pour mettre à jour les invites d'un document Web Intelligence.....	46
6.2.8	Pour utiliser des filtres.....	47
6.2.9	Définition des options d'impression et de mise en page.....	48
6.2.10	Extensions de traitement.....	51
6.2.11	Utilisation de rapports avec liens hypertexte .....	53
6.2.12	Affichage d'une image miniature de rapport Crystal.....	55
6.2.13	Pour afficher les alertes dans les rapports Crystal.....	56
6.2.14	Pour voir les univers utilisés par un document Web Intelligence.....	56
6.3	Utilisation de rapports dans un environnement intégré.....	56
6.3.1	Ajout de rapports SAP NetWeaver BW dans SAP BusinessObjects Enterprise .....	57
6.3.2	Transfert du contenu de développement vers un système de production SAP NetWeaver BW .....	58
6.3.3	Visualisation des rapports .....	58
6.3.4	Personnalisation de rapports générés par des requêtes SAP NetWeaver BW.....	60
6.4	Gestion des objets de programme.....	64
6.4.1	Programmes et instances de programmes.....	64
6.4.2	Définition des options de traitement des programmes.....	65
6.4.3	Configuration des programmes exécutables.....	67
6.4.4	Configuration des programmes Java.....	69
6.4.5	Pour spécifier le compte d'utilisateur d'un programme.....	70
6.5	Gestion des lots d'objets.....	71
6.5.1	En quoi consistent les lots d'objets, les composants et les instances ?.....	71

6.5.2	Pour créer un lot d'objets.....	71
6.5.3	Ajout d'objets à un lot d'objets.....	72
6.5.4	Configuration de lots et des objets qui les composent.....	73
6.5.5	Authentification et lots d'objets.....	73

## **Chapitre 7** **Planification d'objets.....75**

7.1	Planification.....	75
7.1.1	Définition d'options pour la planification.....	75
7.1.2	Pour exécuter des objets immédiatement.....	106
7.1.3	Planification d'objets à l'aide de lots d'objets.....	106
7.2	Gestion d'instances.....	107
7.2.1	Affichage des informations relatives aux instances .....	107
7.2.2	Suspension ou reprise d'une instance.....	112
7.2.3	Pour supprimer une instance.....	112
7.2.4	Pour définir des limites pour les instances.....	113
7.3	Calendriers.....	114
7.3.1	Pour créer un calendrier.....	115
7.3.2	Pour ajouter des dates dans un calendrier.....	115
7.3.3	Pour supprimer un calendrier.....	119
7.3.4	Spécification de droits sur les calendriers.....	120
7.4	Événements.....	120
7.4.1	Événements basés sur des fichiers.....	122
7.4.2	Événements basés sur des planifications.....	123
7.4.3	Événements personnalisés.....	124
7.4.4	Spécification des droits liés aux événements.....	125

## **Chapitre 8** **Alertes.....127**

8.1	Alertes.....	127
8.1.1	Sources d'objets d'alertes disponibles.....	128
8.1.2	Workflow des alertes.....	128
8.1.3	Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal.....	129
8.1.4	Droits requis pour les alertes.....	130
8.1.5	Résolution des conflits d'inscription.....	133
8.2	Utilisation des alertes.....	134
8.2.1	Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console.....	134
8.2.2	Activation des alertes pour un événement.....	134
8.2.3	Inscription à une alerte.....	135
8.2.4	Annulation de l'inscription à une alerte.....	136
8.2.5	Pour inscrire d'autres utilisateurs à une alerte.....	136
8.2.6	Annulation de l'inscription d'autres utilisateurs à une alerte.....	137

8.2.7	Pour exclure des utilisateurs d'une alerte.....	137
8.2.8	Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte.....	138
8.2.9	Recommandations sur la gestion des alertes.....	138
<b>Chapitre 9</b>	<b>Gestion des profils.....</b>	<b>141</b>
9.1	Utilisation des profils.....	141
9.1.1	Profils et workflow de publication.....	141
9.1.2	Création d'un profil.....	142
9.2	Cibles de profil et valeurs de profil.....	142
9.2.1	Pour spécifier une cible de profil général.....	143
9.2.2	Spécification des valeurs de profil.....	144
9.3	Résolution des conflits entre profils.....	147
9.3.1	Conflits entre les valeurs de profil.....	148
9.4	Spécification de droits sur les profils.....	149
<b>Chapitre 10</b>	<b>Publication.....</b>	<b>151</b>
10.1	A propos de la publication.....	151
10.2	Qu'est-ce qu'une publication ?.....	151
10.3	Concepts de publication.....	152
10.3.1	Eclatement des rapports.....	152
10.3.2	Règles de livraison.....	153
10.3.3	Destinataires dynamiques.....	155
10.3.4	Destinations.....	157
10.3.5	Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication.....	161
10.3.6	Espaces réservés pour les champs de courrier électronique.....	162
10.3.7	Formats.....	162
10.3.8	Personnalisation.....	166
10.3.9	Extensions de publication.....	167
10.3.10	Inscription.....	167
10.3.11	Fusion de fichiers PDF pour les rapports Crystal.....	168
10.4	Droits requis pour la publication.....	168
10.4.1	Editeurs et destinataires : qui a le droit de visualiser quoi ?.....	171
<b>Chapitre 11</b>	<b>Utilisation des publications.....</b>	<b>173</b>
11.1	Conception des publications.....	173
11.1.1	Conception de publications à utiliser avec SAP BusinessObjects Live Office.....	173
11.1.2	Conception de publications pour des destinataires SAP.....	173
11.1.3	Pour créer une publication dans la CMC.....	174
11.1.4	Pour créer une publication dans la zone de lancement BI.....	174
11.1.5	Pour ouvrir une publication existante.....	175

11.1.6	Pour accéder aux propriétés générales d'une nouvelle publication.....	175
11.1.7	Pour sélectionner des documents source.....	175
11.1.8	Pour sélectionner des destinataires Enterprise.....	177
11.1.9	Pour spécifier des destinataires dynamiques.....	177
11.1.10	Pour spécifier la destination de la publication.....	179
11.1.11	Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication.....	180
11.1.12	Espaces réservés pour les champs de courrier électronique.....	181
11.1.13	Pour incorporer le contenu d'un document source à contenu dynamique dans un courrier électronique.....	182
11.1.14	Pour spécifier des informations sur la planification.....	183
11.1.15	Tâches de conception pour les publications de rapports Crystal.....	183
11.1.16	Tâches de conception pour les publications de documents Web Intelligence.....	190
11.1.17	Utilisation de fonctions de publication supplémentaires.....	192
11.2	Tâches de publication post-conception.....	202
11.2.1	Finalisation de la publication.....	202
11.2.2	Pour tester une publication.....	202
11.2.3	Pour s'inscrire ou annuler son inscription à une publication.....	203
11.2.4	Pour planifier l'exécution d'une publication.....	204
11.2.5	Visualisation des résultats de publication.....	204
11.2.6	Pour redistribuer une instance de publication.....	207
11.2.7	Pour retenter une publication suite à un échec.....	208
11.3	Amélioration des performances des publications.....	209
11.3.1	Recommandations sur l'ajout de documents source.....	210
11.3.2	Recommandations sur l'utilisation de sources de destinataires dynamiques.....	211
11.3.3	Recommandations pour l'envoi et la réception d'instances de publication par courrier électronique.....	212
<b>Annexe A</b>	<b>Informations supplémentaires.....</b>	<b>213</b>
<b>Index</b>		<b>215</b>





## Historique du document

La table suivante fournit un récapitulatif des principales modifications effectuées dans le document :

Version	Date	Description
SAP BusinessObjects 4.0	30 novembre 2011	Première version de ce document.
Plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence 4.0 Support Package 4	Juin 2012	Une option de menu <b>Organiser &gt; Remplacer le fichier</b> a été ajoutée pour le remplacement de documents sources agnostiques (statiques).



# Démarrage

## 2.1 A propos de cette documentation

Cette documentation contient des informations sur l'utilisation et la gestion des objets dans la plateforme de BI et notamment sur la réalisation de ces tâches par le biais de la CMC (Central Management Console). Les procédures décrivent les tâches courantes. Des informations d'ordre conceptuel et des détails techniques se rapportent aux questions plus élaborées.

Pour en savoir plus sur les tâches d'administration du système telles que la planification du déploiement, la gestion des serveurs, la définition des droits, la configuration de l'authentification ou la gestion des utilisateurs et des groupes, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Pour en savoir plus sur l'installation de la plateforme de BI, voir le *Guide d'installation de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*. Ces deux guides sont disponibles à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

## 2.2 Public visé par cette documentation

Cette documentation est destinée aux administrateurs de contenu et aux utilisateurs expérimentés qui gèrent le contenu dans le référentiel et distribuent le contenu actualisé aux destinataires.

## 2.3 A propos de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence

La plateforme de BI est une solution souple, évolutive et fiable permettant de fournir des rapports interactifs puissants aux utilisateurs finaux via n'importe quelle application Web, notamment un intranet, un extranet, Internet ou un portail d'entreprise. Qu'elle soit utilisée pour diffuser des rapports de ventes hebdomadaires, fournir aux clients des services personnalisés ou intégrer des informations importantes dans des portails d'entreprise, la plateforme de BI offre des avantages concrets qui dépassent le simple cadre de l'entreprise. Suite intégrée spécialisée dans le reporting, l'analyse et la diffusion d'informations, la plateforme permet aux utilisateurs finaux d'augmenter leur productivité tout en réduisant les tâches administratives.

## 2.4 Licences

La plateforme de BI prend en charge les types de licence utilisateur suivants :

- Visualiseur BI
- Analyste BI
- Utilisateur simultané
- Utilisateur nommé

Chaque type de licence donne accès à des tâches et applications particulières ou restreint cet accès. Selon la licence dont vous disposez, il se peut que vous ne puissiez pas accéder à certaines applications, créer du contenu ou ajouter des documents au référentiel. Pour déterminer de quelle licence vous disposez, contactez votre administrateur système. Pour en savoir plus sur les licences, voir le *Guide d'administration de la plateforme Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

## 2.5 Notions clés

Avant de commencer, familiarisez-vous avec les principaux concepts de la zone de lancement BI. Selon le type de tâche effectué, certains concepts peuvent ne pas vous concerner.

### Objets

Un objet est un document ou un fichier créé dans la plateforme de BI ou un autre logiciel, stocké et géré dans le référentiel de la plateforme de BI.

### Catégories

Une catégorie est une alternative organisationnelle d'un dossier. Utilisez les catégories pour étiqueter les objets.

### Planification

La planification est le processus d'exécution automatique d'un objet à une heure donnée. La planification actualise le contenu ou les données dynamiques de l'objet, crée des instances et les distribue aux utilisateurs ou les stocke localement.

### Evénements

Un événement est un objet qui représente une occurrence dans le système de la plateforme de BI. Les événements peuvent être utilisés à de nombreuses fins, y compris :

- Comme dépendances de planifications qui déclenchent des actions après exécution d'un travail planifié
- Pour déclencher les notifications d'alertes
- Pour surveiller les performances de la plateforme de BI

### **Calendriers**

Un calendrier est une liste personnalisée de dates d'exécution pour les travaux de planification.

### **Instances**

Une instance est un instantané d'un objet contenant les données existantes au moment de l'exécution de l'objet.

### **Publication**

Le processus de publication consiste à mettre à la disposition du grand public le contenu dynamique personnalisé.

### **Profils**

Un profil est un objet qui associe les utilisateurs et les groupes avec des valeurs de personnalisation. Les profils sont utilisés avec la publication pour créer du contenu personnalisé et le distribuer aux destinataires.

### **Alertes**

Les alertes représentent le processus de notification des utilisateurs et administrateurs lorsque des événements se produisent dans la plateforme de BI.

## **2.6 Tâches clés**

Cette section identifie les tâches clés pouvant être exécutées sur la plateforme de BI ainsi que les rubriques contenant des informations sur les tâches.

### **Comment ajouter des objets au référentiel ?**

Voir la rubrique *Ajout d'objets à la zone de lancement BI*.

### **Comment modifier et gérer des objets après leur ajout au référentiel ?**

Voir le chapitre *Utilisation des objets* et *Gestion des objets dans la zone de lancement BI*.

### **Comment organiser les objets ?**

Voir le chapitre *Organisation des objets* et *Dossiers et catégories*.

### **Comment distribuer le contenu aux utilisateurs ?**

Vous pouvez distribuer le contenu aux utilisateurs via la planification, la publication et les alertes.

- La planification permet d'actualiser les données des documents à contenu dynamique et de distribuer ces données actualisées aux utilisateurs à intervalles réguliers. Voir *Planification des objets*.
- La publication permet de personnaliser et d'actualiser le contenu des documents à contenu dynamique pour des utilisateurs et groupes spécifiques. Voir *A propos de la publication*.
- Les alertes permettent d'envoyer des notifications d'alerte aux abonnés lorsqu'un événement se produit sur la plateforme de BI. Voir *Alertes*.

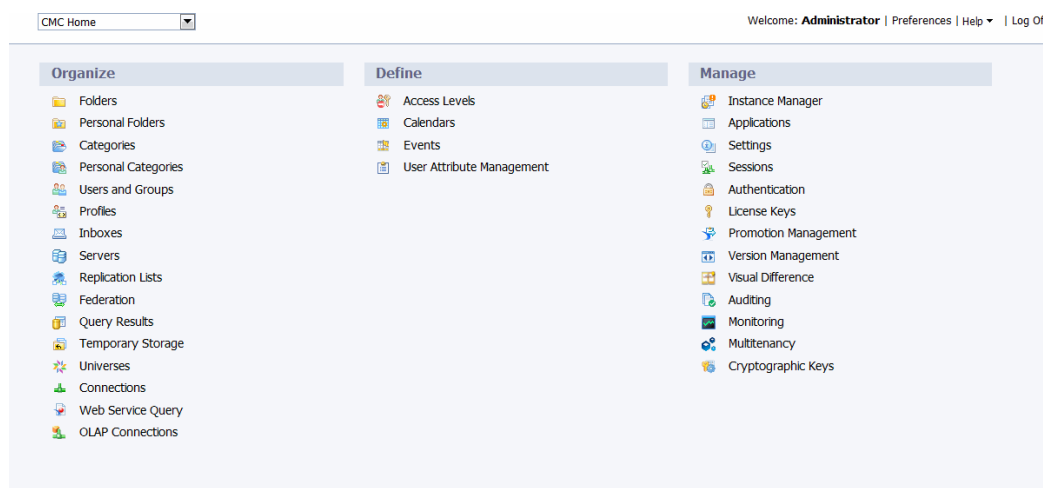
**Rubriques associées**

- [A propos de la publication](#)
- [Alertes](#)

# Utilisation de la CMC (Central Management Console)

## 3.1 A propos de la Central Management Console

La CMC (Central Management Console) est un outil basé sur le Web qui permet d'effectuer presque toutes les tâches administratives quotidiennes, y compris la gestion des utilisateurs, des contenus et des serveurs.



Tout utilisateur disposant de références de connexion valides pour la plateforme de BI peut se connecter à la CMC et définir ses préférences. Les utilisateurs n'appartenant pas au groupe Administrateurs ne peuvent exécuter aucune des tâches de gestion disponibles à moins que des droits d'accès suffisants leur aient été accordés.

## 3.2 Pour vous connecter à la CMC depuis votre navigateur

Vous pouvez accéder à la CMC de deux façons : saisissez le nom de l'ordinateur auquel vous accédez dans votre navigateur ou sélectionnez **Central Management Console SAP BusinessObjects Enterprise** dans le groupe de programmes du menu **Démarrer** de Windows.

Lorsque vous cessez d'utiliser la CMC, déconnectez-vous pour fermer la session. Le lien **Déconnexion** se trouve dans l'angle supérieur droit de la CMC.

1. Saisissez l'URL appropriée.

L'URL par défaut est `http://webserver:8080/BOE/CMC/`. Remplacez *serveurweb* par le nom du serveur Web.

Si une URL personnalisée a été configurée pour votre développement, saisissez cette URL. Si nécessaire, remplacez le numéro de port par défaut par celui fourni lors de l'installation.

Sous Windows, vous pouvez sélectionner **Tous les programmes > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Plateforme SAP BusinessObjects BI > Central Configuration Manager**.

Si votre CMC est hébergée sur un serveur WACS (Web Application Container Server), vous pouvez sélectionner **Tous les programmes > Plateforme SAP BusinessObjects BI 4 > Plateforme SAP BusinessObjects BI > Central Management Console du WACS de SAP BusinessObjects Enterprise**.

2. Saisissez le nom de votre CMS (Central Management Server) dans la zone **Système**.
3. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Si vous utilisez une authentification LDAP, vous pouvez vous connecter en vous servant d'un compte mappé au groupe Administrateurs.

**Remarque :**

Si l'administrateur de votre organisation accède à la CMC pour la première fois, saisissez **Adminis**trator comme nom d'utilisateur ainsi que le mot de passe par défaut créé lors de l'installation.

4. Dans la liste **Authentification**, sélectionnez **Enterprise**.

Windows AD, LDAP et d'autres méthodes d'authentification apparaissent également dans la liste. Cependant, pour pouvoir les utiliser, vous devez mapper les groupes et comptes d'utilisateurs tiers à la plateforme de BI.

5. Cliquez sur **Connexion**.

La page d'accueil de la CMC s'affiche.

### 3.3 Navigation dans la CMC

Il existe différentes manières de naviguer dans la CMC à partir de la page d'accueil :

- Cliquer sur les icônes sur la gauche
- Cliquer sur les liens sous les en-têtes **Organiser**, **Définir** et **Gérer**
- Sélectionner des options de la liste sous "Central Management Console"

**Remarque :**

Lorsque vous parcourez des sélections ayant beaucoup d'objets enfant, l'utilisation de l'arborescence peut ne pas faire apparaître tous les objets enfant. Parcourez les objets enfant à l'aide de la liste d'objets paginée.



### 3.4 Définition des préférences de la CMC

Utilisez la zone "Préférences" de la CMC pour personnaliser la vue administrative de la plateforme de BI.

1. Dans la CMC, cliquez sur **Préférences** dans l'angle supérieur droit.

2. Définissez les préférences selon vos besoins.

Les préférences de la CMC fonctionnent de la même manière que dans la zone de lancement BI, à la différence que les préférences de la CMC affectent aussi bien la CMC que la zone de lancement BI. Pour en savoir plus sur les préférences, voir le *Guide de l'utilisateur de la zone de lancement BI de SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

3. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

#### Rubriques associées

- [Options des préférences de la CMC](#)

#### 3.4.1 Options des préférences de la CMC

Option de préférences de la CMC	Explication
Liste <b>Paramètres régionaux du produit</b>	Définit les options de langue par défaut de la plateforme de BI. Pour en savoir plus, voir le <i>Guide d'installation de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence</i> .
Liste <b>Paramètres régionaux de visualisation préférés</b>	Définit les options de mise en forme par défaut pour les dates, heures et nombres dans la CMC.
Zone <b>Nombre maximal d'objets par page</b>	<p>Limite le nombre d'objets répertoriés sur une page ou dans un onglet de la CMC.</p> <p><b>Remarque :</b> Cette valeur ne limite pas le nombre d'objets affichés, mais simplement le nombre d'objets affichés par page.</p>

Option de préférences de la CMC	Explication
Liste <b>Fuseau horaire</b>	<p>Si vous gérez la plateforme de BI à distance, utilisez cette liste pour spécifier votre fuseau horaire. La plateforme de BI synchronise les événements et les modèles de planification de façon appropriée.</p> <p>Si, par exemple, vous sélectionnez l'heure normale de l'Est (Etats-Unis, Canada) et que vous planifiez l'exécution d'un rapport tous les jours à 5h00 sur un serveur à San Francisco, celui-ci exécutera le rapport à 2h00, heure du Pacifique.</p>
Liste <b>Afficher une invite pour les données non enregistrées</b>	<p>Contrôle si une confirmation vous est demandée lorsque vous cliquez sur <b>Annuler</b> ou <b>Fermer</b> pour fermer une boîte de dialogue sans enregistrer le travail. Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activé</b> : l'invite est activée.</li> <li>• <b>Désactivé</b> : l'invite est désactivée.</li> <li>• <b>Par défaut</b> : l'invite dépend des valeurs configurées dans le fichier <code>CmcApp.properties</code>, situé dans le dossier <code>C:\Program Files (x86)\SAP BusinessObjects\Tomcat6\webapps\BOE\WEB-INF\config\custom</code>.</li> </ul>

### 3.4.2 Paramètres de visualisation préférés

Les paramètres de visualisation préférés (PVL) définissent la façon dont les dates, les heures et les nombres sont formatés. Pour les objets multilingues, les PVL déterminent aussi la langue utilisée pour afficher le nom et la description d'un l'objet. Si un objet possède plusieurs noms et descriptions traduits, la langue d'affichage est déterminée de la façon suivante :

1. Le système affiche le nom et la description correspondant au PVL de l'utilisateur.

La plateforme de BI peut utiliser des paramètres régionaux de secours, mais c'est habituellement une variante des PVL de l'utilisateur. Par exemple, si les PVL sont Français (Canada) et que l'objet n'a pas de nom ni de description traduits en français canadien, la plateforme de BI utilisera Français (France).

2. S'il n'y a pas de PVL définis, le système affiche le nom et la description dans la langue des paramètres régionaux du produit.
3. Si aucune des options précédentes n'est possible, la plateforme de BI affiche le nom et la description dans la langue source de l'objet.

## Ajout d'objets au référentiel

### 4.1 Ajout d'objets

Cette section traite du processus d'ajout d'objets dans l'environnement BI et de leur mise à disposition auprès des utilisateurs autorisés. Il est possible d'ajouter de nombreux types d'objets à la plateforme de BI, notamment :

- Rapports (créés avec SAP Crystal Reports)
- Documents (créés avec SAP BusinessObjects Web Intelligence)
- objets Flash
- Programmes
- fichiers Microsoft Excel/Word/PowerPoint
- Fichiers PDF
- Fichiers texte
- Fichiers RTF

Vous pouvez ajouter des objets à la plateforme de BI dans la CMC ou en les enregistrant directement sur le CMS.

#### **Remarque :**

Selon votre licence d'utilisateur, il se peut que vous ne disposiez pas de droits d'accès pour ajouter des objets. Pour déterminer le type de licence dont vous disposez, contactez votre administrateur système. Pour en savoir plus sur les licences, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

#### **Conseil :**

Dans la zone de lancement BI, vous pouvez créer de nouveaux objets et les ajouter directement à la plateforme de BI.

#### 4.1.1 Ajout d'un objet dans la CMC

Si vous disposez des droits d'administration pour la plateforme de BI, vous pouvez ajouter des objets par Internet depuis la CMC. Utilisez la CMC pour ajouter des objets uniques ou pour effectuer des tâches administratives à distance.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.

2. Recherchez et sélectionnez le dossier auquel vous souhaitez ajouter un objet.
3. Sélectionnez **Gérer > Ajouter**, puis sélectionnez **Fichier programme** pour ajouter un objet programme ou **Document local** pour ajouter d'autres types d'objets.
4. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, spécifiez les propriétés de l'objet.  
Les champs de propriétés qui s'affichent varient selon le type d'objet que vous avez choisi (fichier programme ou document local). Le tableau "Propriétés des objets dans la CMC" contient un récapitulatif des champs de propriétés.
5. Pour affecter l'objet à une catégorie, sélectionnez cette catégorie dans la liste.
6. Cliquez sur **OK**.  
La CMC actualise et affiche le contenu du dossier, y compris l'objet que vous avez ajouté.

Vous pouvez, si nécessaire, modifier les propriétés telles que le titre, la description, les informations de connexion à la base de données, les informations de planification, les droits d'accès utilisateur, etc. de l'objet après son ajout dans la CMC.

#### 4.1.1.1 Options des propriétés d'objet de la CMC

Type d'objet	Propriété	Remarques
Rapports Crystal et autres types d'objets	Nom de fichier	Saisissez le nom de l'objet à ajouter ou cliquez sur <b>Parcourir</b> pour rechercher l'objet.
	Titre	Saisissez le nom de l'objet.
	Description	Saisissez une description de l'objet.
	Mots clés	Saisissez des mots clés pour l'objet.

Type d'objet	Propriété	Remarques
Rapports Crystal uniquement	<b>Conserver les données enregistrées</b>	Sélectionnez cette option si vous souhaitez conserver les données enregistrées du rapport.
	<b>Utiliser la description issue du rapport</b>	Sélectionnez cette option pour conserver les propriétés du rapport.
Fichiers programmes uniquement	<b>Rechercher un objet programme existant</b>	Saisissez le nom de l'objet programme à ajouter ou cliquez sur <b>Parcourir</b> pour rechercher l'objet.
	<b>Type de programme</b>	Sélectionnez une option pour définir le type de programme que vous ajoutez : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exécutable (fichier binaire, batch ou script shell)</b></li> <li>• <b>Java</b></li> <li>• <b>Script (VBScript ou JavaScript)</b></li> </ul>
Autres types d'objet	<b>MIME</b>	Spécifiez l'extension MIME pour l'objet, le cas échéant.

### 4.1.2 Enregistrement des objets directement sur le CMS

Si vous avez installé un composant du concepteur de la plateforme de BI, tel que SAP Crystal Reports pour Enterprise ou SAP BusinessObjects Web Intelligence, vous pouvez vous servir de la commande **Enregistrer sous** pour ajouter des objets directement dans la plateforme de BI depuis le concepteur.

Par exemple, après avoir créé un rapport dans SAP Crystal Reports, vous pouvez sélectionner **Fichier > Enregistrer sous**, sélectionner **Enterprise**, vous connecter au CMS quand vous y êtes invité, spécifier un dossier où enregistrer le rapport et cliquer sur **Enregistrer**. Le rapport est enregistré depuis Crystal Reports dans le dossier du CMS.

**Remarque :**

Vous pouvez ajouter des espaces de travail SAP BusinessObjects Analysis, édition pour OLAP à la plateforme de BI. Toutefois, il n'est pas possible de les configurer pour qu'ils s'exécutent selon une planification périodique.

# Organisation des objets

## 5.1 Dossiers

Les dossiers sont des objets utilisés pour regrouper et organiser d'autres objets. Par exemple, vous pouvez utiliser des dossiers pour diviser un contenu en groupes logiques. Dans la mesure où vous pouvez définir la sécurité au niveau des dossiers, vous pouvez également utiliser les dossiers comme outil permettant de contrôler l'accès aux informations.

Il est recommandé de configurer les dossiers dans une structure existante de votre organisation telle que des services ou des secteurs ou dans votre structure de tables de base de données. Vous pouvez ensuite utiliser des catégories pour configurer un autre système d'organisation.

Chaque objet de la plateforme de BI doit résider dans un dossier. Par défaut, les nouveaux objets que vous ajoutez à un dossier héritent des droits d'objets spécifiés pour ce dossier.

### 5.1.1 Utilisation des dossiers

#### 5.1.1.1 Pour créer un dossier

Avant de créer un dossier de niveau supérieur, assurez-vous de visualiser tous les dossiers.

Pour créer un sous-dossier, sélectionnez d'abord le dossier cible dans lequel vous souhaitez créer un dossier.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Naviguez jusqu'à l'emplacement où vous souhaitez créer le dossier.
3. Sélectionnez **Gérer > Nouveau > Dossier**.
4. Dans la boîte de dialogue "Créer un dossier", saisissez un nom pour le nouveau dossier.
5. Cliquez sur **OK**.

Le nouveau dossier apparaît dans la liste des dossiers et des objets.

Ajoutez ensuite des objets au dossier ou modifiez les propriétés du dossier.

### **Conseil :**

Pour changer le nom, la description ou les mots clés d'un dossier après sa création, sélectionnez le dossier, puis cliquez sur **Gérer > Propriétés**.

### **Rubriques associées**

- [Ajout d'un objet dans la CMC](#)
- [Pour modifier les propriétés d'un objet](#)

## **5.1.1.2 Pour supprimer un dossier**

Lorsque vous supprimez un dossier, tous les sous-dossiers, rapports et autres objets qu'il contient sont supprimés de la plateforme de BI.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Sélectionnez le dossier à supprimer.

### **Conseil :**

Pour sélectionner plusieurs dossiers, maintenez la touche **CTRL** ou **MAJ** enfoncée et cliquez sur chaque dossier. Vous pouvez ainsi supprimer plusieurs dossiers en même temps.

3. Sélectionnez **Gérer > Supprimer**.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.

## **5.1.1.3 Copie et déplacement de dossiers**

Lorsque vous copiez ou déplacez un dossier, les objets du dossier sont également copiés ou déplacés. La plateforme de BI traite les droits des objets différemment selon que vous copiez un dossier ou que vous le déplacez :

- Lorsque vous copiez un dossier, le nouveau dossier (copié) ne conserve pas les droits d'objets du dossier initial. La copie hérite des droits d'objets de son nouveau dossier parent. Par exemple, si vous copiez un dossier privé Ventes dans un dossier public, le contenu du nouveau dossier Ventes sera accessible à tous les utilisateurs disposant des droits liés au dossier public.
- Lorsque vous déplacez un dossier, le dossier conserve tous ses droits d'objets. Par exemple, si vous déplacez un dossier privé Ventes vers un dossier public, le dossier Ventes restera inaccessible à la plupart des utilisateurs.

### **5.1.1.3.1 Pour copier ou déplacer un dossier**

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Sélectionnez un dossier à copier ou déplacer.



Si le dossier n'est pas situé au niveau supérieur, recherchez son dossier parent et sélectionnez-le.

**Conseil :**

Pour sélectionner plusieurs dossiers, maintenez la touche **CTRL** ou **MAJ** enfoncée et cliquez sur chaque dossier pour déplacer plusieurs dossiers simultanément.

3. Sélectionnez **Organiser > Copier dans** ou **Organiser > Déplacer vers**.
4. Sélectionnez le dossier de destination.
5. Cliquez sur **Copier** ou sur **Déplacer**.

Le dossier sélectionné est copié ou déplacé vers la nouvelle destination.

## 5.1.2 Spécification des droits d'accès aux dossiers

Vous pouvez modifier les droits des objets pour les dossiers que vous créez. Par défaut, les nouveaux objets que vous ajoutez à un dossier héritent des droits d'objets du dossier. Pour en savoir plus sur les droits, voir les informations relatives à la définition des droits dans le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

## 5.1.3 Pour limiter les instances au niveau d'un dossier

Le fait de définir des limites permet de supprimer automatiquement des instances de rapport dans la plateforme de BI. Les limites que vous définissez sur un dossier affectent tous les objets qu'il contient. Vous pouvez définir les limites suivantes au niveau du dossier :

- Le nombre d'instances pour chaque objet, utilisateur ou groupe d'utilisateurs
  - Le nombre de jours pendant lesquels les instances sont conservées pour un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs
1. Sélectionnez un dossier, puis sélectionnez **Actions > Limites**.
  2. Pour limiter le nombre d'instances par objet, cochez la case **Supprimer les instances en surnombre lorsqu'il existe plus de N instances de l'objet** et saisissez dans la zone le nombre maximal d'instances à conserver dans le système.  
La valeur par défaut est 100.
  3. Sous **Supprimer les instances en surnombre pour les utilisateurs/groupes suivants** :
    - a. Pour limiter le nombre d'instances par utilisateur ou par groupe, cliquez sur **Ajouter**.
    - b. Sélectionnez les utilisateurs ou groupes disponibles, puis cliquez sur **>** pour les ajouter à la liste **Utilisateurs/Groupes sélectionnés**.
    - c. Cliquez sur **OK**.

- d. Pour chaque utilisateur ou groupe sélectionné dans la zone **Nombre maximal d'instances par objet et par utilisateur**, saisissez le nombre maximal d'instances à conserver dans le système. La valeur par défaut est 100.

4. Sous **Supprimer les instances après N jours pour les utilisateurs/groupes suivants** :

- a. Pour limiter l'âge des instances par utilisateur ou par groupe, cliquez sur **Ajouter**.
- b. Sélectionnez les utilisateurs ou groupes disponibles, puis cliquez sur > pour ajouter les utilisateurs ou les groupes à la liste **Utilisateurs/Groupes sélectionnés**.
- c. Cliquez sur **OK**.
- d. Pour chaque utilisateur ou groupe sélectionné, saisissez l'âge maximal des instances dans la zone **Age maximal de l'instance en jours**. La valeur par défaut est 100.

**Rubriques associées**

- [Pour définir des limites pour les instances](#)

## 5.1.4 Visualisation des dossiers personnels

La plateforme de BI crée un dossier pour chaque utilisateur du système, placé dans la CMC sous forme de dossier personnel. Par défaut, il existe des dossiers personnels pour les comptes Administrator et Guest. Lorsque vous vous connectez à la CMC et visualisez la liste des dossiers personnels, seuls les dossiers pour lesquels vous disposez au moins de droits de visualisation apparaissent.

**Remarque :**

Dans la zone de lancement BI, les dossiers sont appelés dossiers **Favoris**.

- Sélectionnez **Dossiers personnels** dans la liste de la page d'accueil.

La liste des sous-dossiers apparaît. Chaque sous-dossier correspond à un compte d'utilisateur dans le système. Seuls les dossiers et sous-dossiers pour lesquels vous disposez au moins des droits de visualisation figurent dans la liste.

## 5.2 Catégories

Les catégories offrent une autre manière d'organiser les objets, et par conséquent une autre manière pour les utilisateurs de naviguer jusqu'à eux. Par exemple, vous pouvez organiser le contenu en dossiers de type service, puis utiliser les catégories pour créer un autre système de classement qui divise le contenu en fonction des différents rôles existants au sein de votre entreprise, par exemple responsables ou vice-présidents. Ce modèle d'organisation permet de définir la sécurité de groupes de documents en fonction du service ou du poste occupé.

Il y a deux types de catégorie : les catégories d'entreprise et les catégories personnelles. Les catégories d'entreprise sont créées et gérées par des administrateurs disposant des droits appropriés, et sont consultables uniquement par les groupes et les utilisateurs autorisés à les visualiser ; les catégories personnelles sont créées par des utilisateurs individuels et peuvent uniquement être consultées par ceux-ci.

Alors que tous les objets doivent résider dans des dossiers, leur affectation à une catégorie est facultative. Par conséquent, il est important de noter les points suivants :

- Alors que vous pouvez affecter des droits d'accès à une catégorie en tant qu'objet (c'est-à-dire affecter à des groupes et des utilisateurs des droits d'accès à celle-ci), les objets appartenant à cette catégorie ne peuvent pas hériter des droits définis sur la catégorie proprement dite.
- Un objet d'une catégorie conserve son affiliation au dossier dans lequel il réside.
- Un objet peut résider dans plusieurs catégories.

## 5.2.1 Utilisation des catégories

Les catégories offrent une autre manière d'organiser les objets. Vous pouvez associer un document à plusieurs catégories, et créer des sous-catégories au sein d'une catégorie.

La plateforme de BI propose deux types de catégories :

- Les catégories d'entreprise sont créées par l'administrateur ou par d'autres utilisateurs disposant des droits d'accès à ces catégories. Si vous disposez des droits appropriés, vous pouvez créer des catégories d'entreprise.
- Les catégories personnelles peuvent être créées par chaque utilisateur afin d'organiser ses propres documents.

### 5.2.1.1 Pour créer une catégorie

1. Accédez à la zone de gestion "Catégories" de la CMC.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Catégorie**.
3. Saisissez un nom pour la catégorie.
4. Cliquez sur **OK**.

La nouvelle catégorie est ajoutée au système.

Cliquez sur **Gérer > Propriétés** pour modifier les paramètres de cette catégorie.

### 5.2.1.2 Pour supprimer une catégorie

Lorsque vous supprimez une catégorie, toutes les sous-catégories y étant rattachées sont effacées. Contrairement à la suppression de dossiers, les rapports et autres objets contenus dans la catégorie ne sont pas supprimés du système.

1. Accédez à la zone de gestion "Catégories" de la CMC.

2. Sélectionnez la catégorie à supprimer.

Si la catégorie n'est pas de niveau supérieur, localisez la catégorie parent et faites votre sélection.

**Conseil :**

Pour sélectionner plusieurs catégories, maintenez la touche **CTRL** ou **MAJ** enfoncée et cliquez sur chaque catégorie. Vous pouvez ainsi supprimer plusieurs catégories simultanément.

3. Cliquez sur **Gérer > Supprimer**.

4. Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression de la catégorie.

### 5.2.1.3 Pour déplacer une catégorie

Lorsque vous déplacez une catégorie, les objets affectés à la catégorie restent associés à celle-ci. Tous les droits d'accès aux objets de la catégorie sont conservés.

Par exemple, la catégorie Ventes en Amérique du sud peut être accessible uniquement par les vendeurs de cette région. La catégorie Ventes mondiales contient des rapports des ventes mondiales utilisés par tous les vendeurs. Pour une organisation plus intuitive, vous souhaitez déplacer les catégories de régions dans la catégorie Ventes mondiales. Lorsque vous déplacez la catégorie Ventes en Amérique du sud dans la catégorie Ventes mondiales, elle conserve ses paramètres de droits et ses objets associés, bien qu'elle soit devenue une sous-catégorie de la catégorie Ventes mondiales.

1. Accédez à la zone de gestion "Catégories" de la CMC.

2. Sélectionnez la catégorie que vous souhaitez déplacer.

Si la catégorie à déplacer n'est pas située au niveau supérieur, recherchez sa catégorie parent. Faites ensuite votre sélection.

**Conseil :**

Pour sélectionner plusieurs catégories, maintenez la touche **CTRL** ou **MAJ** enfoncée et cliquez sur chaque catégorie. Vous pouvez ainsi déplacer plusieurs catégories simultanément.

3. Cliquez sur **Organiser > Déplacer vers**.

4. Sélectionnez la catégorie de destination.

**Conseil :**

Si votre système contient plusieurs catégories, utilisez le champ "Rechercher par titre" pour effectuer une recherche ou cliquez sur Précédent, Suivant et + pour parcourir la hiérarchie des catégories.

5. Cliquez sur **Déplacer**.

La catégorie sélectionnée est déplacée vers la nouvelle destination.

### 5.2.1.4 Pour ajouter un objet à une catégorie

Suivez cette procédure pour ajouter un objet à une catégorie.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Naviguez jusqu'à l'objet que vous souhaitez ajouter à une catégorie et sélectionnez-le.
3. Cliquez sur **Gérer > Catégories**.
4. Sélectionnez les catégories auxquelles ajouter l'objet.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 5.2.1.5 Pour retirer ou supprimer des objets d'une catégorie

Vous pouvez retirer ou supprimer des objets d'une catégorie. Lorsque vous supprimez un objet, vous le supprimez uniquement de la catégorie. Lorsque vous supprimez un objet, vous le retirez de la catégorie mais vous le supprimez également du système.

1. Accédez à la zone de gestion "Catégories" ou "Catégories personnelles" de la CMC.
2. Cliquez deux fois sur la catégorie pour en retirer ou en supprimer un objet.
3. Sélectionnez l'objet ou les objets à retirer ou à supprimer.
4. Retirez l'objet de la catégorie ou supprimez-le.
  - Cliquez sur **Actions > Supprimer de la catégorie** pour uniquement supprimer l'objet de la catégorie. Cette opération ne les supprime pas de la plateforme de Business Intelligence.
  - Cliquez sur **Gérer > Supprimer** pour retirer l'objet de la catégorie et le supprimer de la plateforme de Business Intelligence.

### 5.2.1.6 Spécification des droits d'accès aux catégories

Vous pouvez modifier les droits de l'objet d'une catégorie. Alors que vous pouvez affecter des droits d'accès à une catégorie en tant qu'objet (c'est-à-dire affecter à des groupes et des utilisateurs des droits d'accès à celle-ci), les objets appartenant à cette catégorie ne peuvent pas hériter des droits définis sur la catégorie proprement dite. Les objets d'une catégorie héritent des droits de leur dossier d'emplacement.

Pour en savoir plus sur les droits, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le portail d'aide SAP à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

### 5.2.1.7 Pour afficher les catégories personnelles

Si vous disposez des droits appropriés, vous pouvez afficher, modifier et supprimer des catégories personnelles.

1. Accédez à la zone de gestion "Catégories personnelles" de la CMC.
2. Cliquez sur le compte utilisateur dont vous souhaitez afficher les catégories personnelles.  
La liste des catégories personnelles de l'utilisateur s'affiche.

### 5.2.1.8 Ajout d'objets multiples à une catégorie

Effectuez cette tâche pour ajouter des objets multiples à une catégorie unique.

1. Dans la zone "Catégories" ou "Catégories personnelles", accédez à une catégorie.
2. Cliquez sur **Actions > Ajouter à la catégorie**.  
La boîte de dialogue "Ajouter à la catégorie" s'affiche.
3. Dans la zone **Objets disponibles**, parcourez les objets que vous souhaitez ajouter et cliquez sur le bouton de direction > pour les déplacer dans la liste d'**Objets sélectionnés**.
4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.

Les objets que vous avez sélectionnés s'affichent dans la catégorie.

## Utilisation des objets contenu

### 6.1 Gestion générale des objets

La plateforme de BI peut contenir de nombreux types d'objets, notamment :

- SAP Crystal Reports
- Documents Web Intelligence
- Programmes
- fichiers Microsoft Excel/Word/PowerPoint
- fichiers PDF
- Fichiers RTF
- Fichiers texte
- Liens hypertexte
- Lots d'objets
- Actions

Après avoir ajouté des objets, vous les gérez via la CMC (Central Management Console) en accédant à la zone de gestion "Dossiers".

#### 6.1.1 Pour copier un objet

1. Dans la zone "Dossiers", recherchez l'objet à copier, puis sélectionnez-le.
2. Cliquez sur **Organiser > Copier dans**.  
La boîte de dialogue "Copier" s'affiche.
3. Dans la zone **Sélectionner destination(s)**, recherchez le dossier de destination dans lequel copier l'objet, puis cliquez sur > pour le déplacer vers la liste **Destinations**.

**Remarque :**

Pour déplacer le dossier de destination, sélectionner-le dans le volet Détails situé à droite.

**Conseil :**

Utilisez la combinaison de touches **MAJ + clic** ou **CTRL + clic** pour sélectionner plusieurs dossiers.

4. Une fois l'opération terminée, cliquez sur **Copier**.  
L'objet sélectionné est copié dans la destination.

## 6.1.2 Pour déplacer un objet

1. Dans la zone "Dossiers", recherchez l'objet à déplacer, puis sélectionnez-le.
2. Cliquez sur **Organiser > Déplacer vers**.  
La boîte de dialogue "Déplacer" s'affiche.
3. Sélectionnez le dossier de destination.

### **Remarque :**

Pour déplacer le dossier de destination, sélectionner-le dans le volet Détails situé à droite.

### **Conseil :**

Utilisez la combinaison de touches **MAJ + clic** ou **CTRL + clic** pour sélectionner plusieurs dossiers.

4. Cliquez sur **Déplacer**.  
L'objet passe du dossier d'origine au dossier de destination.

## 6.1.3 Pour créer un raccourci d'objet

Les raccourcis sont utiles pour accorder l'accès à un objet à un utilisateur sans lui accorder l'accès au dossier complet dans lequel se trouve cet objet. Une fois le raccourci créé, les utilisateurs ayant accès au dossier dans lequel se trouve le raccourci peuvent accéder à cet objet et à ses instances.

1. Dans la zone "Dossiers", recherchez l'objet pour lequel vous souhaitez créer un raccourci, puis sélectionnez-le.
2. Cliquez sur **Organiser > Créer un raccourci dans**.  
La boîte de dialogue "Créer un raccourci dans" s'affiche.
3. Dans la zone "Sélectionner destination(s)", recherchez le dossier dans lequel créer le raccourci, puis cliquez sur > pour déplacer le dossier vers la liste **Destinations**.

### **Remarque :**

Pour déplacer le dossier de destination, sélectionner-le dans le volet Détails situé à droite.

4. Cliquez sur **Créer un raccourci**.  
Un raccourci vers l'objet apparaît dans le dossier que vous avez spécifié.

## 6.1.4 Suppression d'un objet



Cette procédure permet de supprimer un ou plusieurs objets. Vous pouvez également supprimer un dossier, supprimant ainsi tous les objets et instances stockés dans ce dossier. Enfin, vous avez la possibilité de supprimer les instances d'objet, plutôt que l'objet lui-même.

**Remarque :**

Lorsque vous supprimez un objet, toutes ses instances existantes et planifiées sont supprimées.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Sélectionnez l'objet que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Gérer > Supprimer**.
4. Lorsqu'un message de confirmation s'affiche, cliquez sur **OK**.

**Rubriques associées**

- [Gestion d'instances](#)

## 6.1.5 Pour rechercher un ou plusieurs objets

La fonction de recherche vous permet de rechercher un texte spécifique dans des descriptions ou des titres d'objet.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.  
Le champ Rechercher se trouve dans l'angle supérieur droit de la zone de gestion "Dossiers". Le type de recherche est défini sur **Rechercher par titre** par défaut.
2. Définissez les critères de recherche.
  - a. Si vous souhaitez rechercher un élément autre que le nom de fichier, cliquez sur **Rechercher par titre** pour modifier le type de recherche.

Les options sont les suivantes :

- **Rechercher dans tous les champs**

Cette option permet de rechercher les noms de fichiers, les mots clés et les descriptions associés à des objets.

- **Rechercher par titre**

Cette option est l'option définie par défaut qui permet de rechercher les noms de fichiers.

- **Rechercher par mot clé**

Cette option permet de rechercher les mots clés associés aux objets.

- **Rechercher par description**

Cette option permet de rechercher les descriptions associées aux objets.

- b. Saisissez le texte que vous souhaitez rechercher dans le champ Rechercher.

3. Cliquez sur **Rechercher**.

Une fois la recherche terminée, une liste de résultats correspondant à vos critères de recherche s'affiche.

## 6.1.6 Création d'un lien hypertexte

1. Dans la zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels", naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous souhaitez créer un lien hypertexte.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Lien hypertexte**.  
La boîte de dialogue "Lien hypertexte" s'affiche.
3. Saisissez un titre, une description et des mots clés pour le lien hypertexte.
4. Dans le volet de navigation, cliquez sur **URL**.
5. Dans le champ **URL**, saisissez l'URL.
6. Cliquez sur **OK**.

## 6.1.7 Pour envoyer un objet ou une instance vers une destination

Vous pouvez utiliser **Organiser > Envoyer** pour envoyer des objets ou des instances d'objets existants vers des destinations différentes. La commande **Envoyer** gère uniquement les objets ou instances existants. Elle ne permet pas au système d'exécuter l'objet et de créer des instances, ni d'actualiser les données d'une instance de rapport.

Vous pouvez envoyer une copie d'un objet ou d'une instance, ou un raccourci vers l'objet ou l'instance. Vous pouvez également sélectionner la destination, par exemple, FTP ou Boîte de réception BI. Tous les types d'objet ne peuvent pas être envoyés vers toutes les destinations.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Sélectionnez l'objet ou l'instance à envoyer.
  - Pour envoyer un objet, sélectionnez-le, cliquez sur **Organiser > Envoyer**, puis choisissez une destination.
  - Pour envoyer une instance, sélectionnez l'objet, puis cliquez sur **Actions > Historique**. Dans la boîte de dialogue "Historique", sélectionnez une instance, cliquez sur **Envoyer** et cliquez sur l'option de destination souhaitée.

Sélectionnez uniquement des instances dotées du statut Réussite ou Echec. Les instances ayant pour statut Périodique ou En suspens sont planifiées et ne contiennent pas encore de données.

Option de destination	Description
<b>Boîte de réception BI</b>	Permet d'envoyer l'objet à la boîte de réception de la zone de lancement BI d'un utilisateur.
<b>Email (messagerie électronique)</b>	Permet d'envoyer l'objet vers l'adresse électronique d'un utilisateur.
<b>Emplacement FTP</b>	Permet d'envoyer l'objet vers un emplacement sur un serveur FTP.
<b>Emplacement des fichiers</b>	Permet d'envoyer l'objet vers un emplacement sur un disque local.
<b>StreamWork</b>	Envoie un objet à une activité dans SAP StreamWork.  <b>Remarque :</b> Les fonctionnalités de StreamWork sont disponibles dans la CMC si votre administrateur a configuré et activé l'application StreamWork Integration Configuration.

**Remarque :**

N'envoyez les documents Web Intelligence qu'à des boîtes de réception BI ou à des destinations de courrier électronique configurées dans la plateforme de BI.

**Conseil :**

Utilisez la combinaison de touches **MAJ + clic** ou **CTRL + clic** pour sélectionner plusieurs objets.

### 3. Configurez votre option de destination.

Vous pouvez choisir d'utiliser les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server ou vos propres paramètres. Si vous utilisez vos propres paramètres, vous pouvez spécifier :

- les utilisateurs et les groupes censés recevoir l'objet (si celui-ci est envoyé à une destination Boîte de réception BI ou à une destination Courrier électronique) ; Vous pouvez envoyer une copie cachée aux destinataires qui ne souhaitent pas être visibles.
- si une copie de l'objet ou un raccourci lié à l'objet doit être envoyé(e) ;
- le nom de l'objet envoyé ;
- si les instances de l'objet doivent être nettoyées après l'envoi de l'objet ;
- les paramètres spécifiques au type de destination (par exemple, un répertoire pour l'emplacement des fichiers ou le nom d'hôte et le port de connexion pour le serveur FTP).

**Remarque :**

Lors de l'envoi d'objets vers StreamWork, seuls les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server peuvent être utilisés.

### 4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Envoyer**.

**Rubriques associées**

- [Destinations disponibles par type d'objet](#)

### 6.1.7.1 Destinations disponibles par type d'objet

La plupart des destinations peuvent être utilisées pour la plupart des types d'objet, mais il existe quelques exceptions. Dans certains cas, les destinataires doivent avoir accès au système pour pouvoir ouvrir l'objet.

**Remarque :**

Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).

Type d'objet	Disque Disque	FTP	Courrier électronique (SMTP)		Boîte de réception BI		SAP StreamWork
			Fichier	Lien	Fichier	Lien	
Rapport Crystal	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Lot d'objets	-	-	-	-	Oui	Oui	Oui
Programme	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Document Web Intelligence	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Espace de travail SAP BusinessObjects Analysis, édition pour OLAP	-	-	-	Oui	Oui	Oui	-
Fichier Excel	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Type d'objet	Disque Disque	FTP	Courrier électronique (SMTP)		Boîte de réception BI		SAP StreamWork
			Fichier	Lien	Fichier	Lien	
Fichier Word	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier PDF	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier texte	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier RTF	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Fichier PowerPoint	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Lien hypertexte	-	-	-	Oui	Oui	Oui	-

### 6.1.8 Pour modifier les propriétés d'un objet

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Gérer > Propriétés**.  
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
3. Effectuez vos modifications.  
Vous pouvez modifier le nom de l'objet, les mots clés et la description.
4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

## 6.1.9 Relations

Sur la plateforme de BI, les objets sont reliés entre eux de plusieurs façons. Les dossiers sont reliés à leurs enfants, les connexions sont reliées aux univers qui les utilisent et les rapports et documents sont reliés aux univers.

La corrélation des objets sur la plateforme de BI peut compliquer la modification d'un objet, car les liens vers l'objet risquent d'être corrompus. Vous pouvez savoir quels objets sont directement reliés en exécutant une requête de relation.

Imaginez une société dans laquelle une base de données est remplacée par une nouvelle à un emplacement différent. L'administrateur doit savoir quels objets dépendent de la connexion actuelle de sorte que ces objets puissent être modifiés en conséquence. Ensuite, la connexion à la base de données peut être supprimée sans entraîner de rupture avec le contenu des objets. L'administrateur exécute une requête de relation sur la connexion, qui renvoie une liste des univers utilisant cette connexion. Tous les univers peuvent ensuite être mis à jour.

Cependant, la société a décidé à la place de supprimer tous les objets qui dépendent de cette connexion. L'administrateur peut exécuter d'autres requêtes de relation sur la totalité des univers renvoyés par la première requête. Tous les objets utilisant ces univers sont renvoyés.

Les requêtes de relation peuvent être exécutées dans les zones suivantes de la CMC :

- "Dossiers"
- "Dossiers personnels"
- "Catégories"
- "Catégories personnelles"
- "Utilisateurs et groupes"
- "Profils"
- "Univers"
- "Niveaux d'accès"
- "Serveurs"
- "Listes de réplication"

Après l'exécution de la requête de relation, la zone "Résultats de requête" affiche les résultats de votre requête. À partir de la zone "Résultats de requête", vous pouvez effectuer des tâches de gestion des objets de base sur les objets du résultat.

### 6.1.9.1 Pour vérifier les relations d'un objet

1. Naviguez vers l'objet pour lequel vous souhaitez exécuter la requête de relation.
2. Cliquez sur **Gérer > Outils > Vérifier les relations**.

La zone "Résultats de requête" s'affiche avec les résultats de votre requête de relation.

**Conseil :**

Si nécessaire, effectuez d'autres vérifications de relations des objets du résultat en sélectionnant un objet et en choisissant **Gérer > Outils > Vérifier les relations**.

3. Pour revenir à la requête initiale, sélectionnez le nom de l'objet dans le panneau Arborescence.

## 6.2 Gestion d'un objet de rapport

La gestion des objets de rapport englobe plusieurs aspects: l'application d'extensions de traitement, la définition des notifications d'alerte, la modification des informations de base de données, la mise à jour des paramètres, l'utilisation de filtres et l'exploitation de rapports avec liens hypertexte. Cette section explique en quoi consistent les objets et instances de rapport et comment les gérer via la CMC (Central Management Console).

**Remarque :**

La plupart des informations fournies dans cette section s'appliquent également aux objets de document Web Intelligence. Toutes les exceptions ont été identifiées.

### 6.2.1 Définition des objets rapport et des instances de rapport

Un objet de rapport désigne un objet créé à l'aide de SAP Crystal Reports. Un objet de document Web Intelligence est créé à l'aide de la plateforme de BI. Ces deux types d'objet contiennent des informations sur le rapport (telles que les champs de base de données). Ils peuvent également contenir des données enregistrées.

Il est possible de mettre un objet de rapport ou un objet de document Web Intelligence à la disposition de tous les utilisateurs ou de ne le rendre accessible qu'aux personnes qui font partie de groupes d'utilisateurs sélectionnés.

#### Instances planifiées

Lorsque vous planifiez un objet, le système crée une instance planifiée pour cet objet. Cette instance planifiée contient des informations sur l'objet et sur la planification. Elle ne contient encore aucune donnée. Les instances planifiées apparaissent dans la page Historique de l'objet et ont le statut En suspens ou Périodique.

La planification des objets peut se faire depuis la CMC (Central Management Console), depuis la zone de lancement BI (Business Intelligence) ou à l'aide d'une application Web personnalisée.

Les objets de rapport sont généralement conçus de manière à ce que vous puissiez créer plusieurs instances aux caractéristiques différentes. Si, par exemple, vous exécutez un objet de rapport avec des paramètres, vous pouvez planifier une instance contenant des données de rapport spécifiques à

un service et planifier une autre instance contenant des informations spécifiques à un autre service, même si les deux instances proviennent du même objet de rapport.

### **Instances d'objets**

Au moment spécifié, le système exécute l'objet et crée une instance pour cet objet. Cette instance contient des données réelles provenant de la base de données. Elle apparaît sur la page Historique de l'objet et a le statut Réussite ou Echec.

### **Modification des paramètres par défaut d'un objet**

Toute modification apportée à un objet affecte les paramètres par défaut de l'objet uniquement. Ces changements n'affectent en rien les instances planifiées ou les instances d'objets existantes. Lors de l'exécution suivante de l'objet, que vous vous serviez de la CMC ou d'une application telle que la zone de lancement BI, les nouveaux paramètres par défaut s'affichent. Vous pourrez alors modifier ces paramètres selon les besoins pour l'instance planifiée que vous souhaitez créer.

### **Remarque :**

La plateforme de BI prend en charge les rapports créés avec les versions 6 à 2011 de SAP Crystal Reports. Une fois ajoutés à la plateforme de BI, les rapports sont enregistrés, traités et affichés au format de la version 2011. Toutefois, les rapports créés sur la plateforme de BI restent au format "SAP Crystal Reports pour Enterprise".

### **Rubriques associées**

- [Planification](#)

## **6.2.2 Définition des options d'actualisation des rapports**

### **Remarque :**

Cette fonctionnalité s'applique uniquement à SAP Crystal Reports.

Vous pouvez définir des options d'actualisation de rapport qui déterminent les paramètres mis à jour dans un objet de rapport lorsque vous actualisez celui-ci sur la plateforme de BI.

Lorsqu'un objet de rapport est actualisé, la plateforme de BI compare l'objet de rapport stocké dans la CMC au fichier .rpt d'origine stocké dans l'Input File Repository Server. La plateforme de BI supprime ou ajoute des éléments de rapport dans l'objet de rapport de sorte que celui-ci corresponde au fichier .rpt, ce qui implique un écrasement de toutes les modifications effectuées dans la CMC. Lorsque des éléments de rapport sont identiques dans le rapport source et dans l'objet de rapport, les paramètres d'actualisation de rapport vous permettent de déterminer les paramètres de l'objet rapport à mettre à jour à partir des valeurs du fichier .rpt source.

Par exemple, si une invite n'apparaît que dans le fichier .rpt source, l'actualisation du rapport ajoute l'invite à l'objet de rapport. Cela est vrai, quelles que soient les options d'actualisation de rapport que vous sélectionnez.

Si une invite apparaît à la fois dans le fichier .rpt source et l'objet de rapport et que vous avez sélectionné l'option **Valeurs de paramètre actuelles et par défaut**, la plateforme de BI met à jour la valeur par



défaut de l'invite dans l'objet de rapport. Toute modification apportée à la valeur par défaut du paramètre sur la plateforme de BI est écrasée.

Pour conserver les modifications apportées aux valeurs des éléments d'un rapport que vous actualisez, désactivez l'option d'actualisation de rapport appropriée. Si vous désélectionnez **Valeurs de paramètre actuelles et par défaut**, la plateforme de BI conserve les valeurs actuelles et par défaut des invites de l'objet de rapport lors de l'actualisation du rapport. Si vous désélectionnez **Utiliser le référentiel d'objets lors de l'actualisation du rapport**, les objets de référentiel de l'objet de rapport ne sont pas actualisés avec les données qui figurent dans le référentiel.

### 6.2.2.1 Configuration des options d'actualisation d'un rapport

1. Dans la CMC, accédez à la gestion des "Dossiers" et sélectionnez un rapport.
2. Cliquez sur **Actions > Options d'actualisation**.  
La boîte de dialogue "Options d'actualisation" s'affiche.
3. Sélectionnez des éléments de rapport à actualiser à partir du fichier de rapport source.
4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

#### **Conseil :**

Vous pouvez également cliquer sur **Actualiser le rapport** pour effectuer une actualisation immédiate en fonction de vos spécifications.

### 6.2.3 Définition des options de visualisation des rapports

#### **Remarque :**

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Les options de visualisation des rapports disponibles sur la plateforme de BI vous permettent de trouver le meilleur équilibre entre la nécessité de disposer d'informations à jour et celle d'optimiser les délais d'extraction de données et la performance globale du système.

La plateforme de BI vous permet d'activer le partage des données, ce qui offre aux différents utilisateurs accédant au même objet de rapport la possibilité d'utiliser les mêmes données lors de la visualisation ou de l'actualisation d'un rapport. L'activation du partage des données réduit le nombre d'appels de base de données et, par conséquent, le délai de génération d'une instance de rapport pour les utilisateurs consécutifs du même rapport, tout en améliorant sensiblement les performances générales du système lorsque la charge de travail est importante.

Vous pouvez gérer les paramètres de partage des données par rapport ou par serveur.

- Si vous spécifiez les serveurs utilisés pour la visualisation d'un rapport, vous pouvez, à l'aide de paramètres par serveur, standardiser les paramètres de partage des données pour des groupes de rapports et centraliser l'administration de ces paramètres.
- Les paramètres par rapport vous permettent de spécifier des rapports qui ne partagent pas de données. Ils vous permettent également d'adapter, pour chaque rapport, l'intervalle de partage des données aux besoins de ses utilisateurs. En outre, les paramètres par rapport vous permettent de déterminer, rapport par rapport, s'il convient d'autoriser les utilisateurs à accéder à la base de données chaque fois qu'ils actualisent les rapports.

Le partage des données ne s'adresse pas nécessairement à toutes les organisations, ni à tous les rapports. Pour tirer le meilleur parti du partage des données, vous devez permettre la réutilisation des données pendant un certain temps. Par conséquent, certains utilisateurs peuvent avoir sous les yeux des données "anciennes" lorsqu'ils visualisent un rapport à la demande ou qu'ils actualisent une instance de rapport en cours de visualisation.

Les options de visualisation de rapport par défaut de la plateforme de BI privilégient l'actualisation des données et leur intégrité. Par défaut, lorsque vous ajoutez un rapport à la plateforme de BI, il est configuré de manière à utiliser des paramètres par serveur en vue de son partage. Les paramètres par défaut par serveur garantissent que les utilisateurs reçoivent des informations à jour lorsqu'ils actualisent un rapport et que l'ancienneté de ces informations n'excède pas 0 minute. Les paramètres par défaut par rapport autorisent le partage des données, permettent l'actualisation des rapports en extrayant des données à jour de la base de données et garantissent que l'ancienneté des données envoyées au client n'excède pas 5 minutes.

#### Conseil :

Désactiver le partage des données de rapport entre les clients et attribuer la valeur 0 minute au paramètre **Ancienneté maximale des données à la demande envoyées à un client** ne revient pas au même. Lorsque la charge de travail est importante, le système peut recevoir simultanément plusieurs requêtes pour la même instance de rapport. Dans ce cas, si l'intervalle de partage des données a pour valeur 0 mais que l'option **Partager les données des rapports entre les clients** est activée, la plateforme de BI partage les données entre les requêtes client. S'il est important que les données ne soient pas partagées entre différents clients (par exemple, en raison de l'utilisation par le rapport d'une bibliothèque de fonctions utilisateur adaptée à chaque utilisateur), désactivez le partage des données pour ce rapport.

### 6.2.3.1 Pour définir les options de visualisation d'un rapport

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un rapport.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Groupe de serveurs de visualisation** dans la liste de navigation.
4. Dans la zone "Actualisation des données pour la visualisation", cliquez sur **Utiliser les paramètres de visualisation propres au rapport**, puis sélectionnez les options que vous souhaitez définir pour le rapport.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 6.2.4 Spécification des serveurs par défaut

Vous pouvez spécifier les serveurs par défaut que la plateforme de BI doit utiliser pour exécuter un objet ainsi que pour planifier et traiter des instances. Pour les objets de rapport et les documents Web Intelligence, vous pouvez spécifier les serveurs par défaut que la plateforme de BI doit utiliser lorsqu'un utilisateur visualise ou modifie un rapport ou un document Web Intelligence.

Lorsque vous spécifiez vos serveurs, vous disposez de trois options :

- **Utiliser le premier serveur disponible**

La plateforme de BI utilise le serveur disposant actuellement du plus grand volume de ressources disponibles.

- **Donnez la priorité aux serveurs appartenant au groupe sélectionné** (et, si les serveurs de ce groupe ne sont pas disponibles, utilisez n'importe quel serveur disponible).

Sélectionnez un groupe de serveurs dans la liste. Cette option essaiera de traiter l'objet sur les serveurs présents dans votre groupe de serveurs. Si les serveurs spécifiés ne sont pas disponibles, l'objet est traité par le serveur disponible suivant.

- **Utiliser uniquement les serveurs appartenant au groupe sélectionné**

Cette option garantit que la plateforme de BI utilise uniquement les serveurs spécifiés qui se trouvent dans le groupe de serveurs sélectionné. Si aucun des serveurs du groupe de serveurs n'est disponible, l'objet n'est pas traité.

En fonction du type d'objet, la plateforme de BI utilise les serveurs suivants pour traiter les objets lorsque vous les visualisez :

- SAP Crystal Reports exécuté sur l'Adaptive Job Server, Crystal Reports 2011 ou le serveur de traitement Crystal Reports (selon le concepteur utilisé pour la création du rapport) et Crystal Reports Cache Server.
- Les documents Web Intelligence sont exécutés sur le serveur de traitement Web Intelligence.

En sélectionnant un serveur ou un groupe de serveurs particulier, vous pouvez équilibrer la charge sur votre système en traitant des objets spécifiques sur les Job Servers spécifiques. Toutefois, il faut que votre administrateur système ait créé des groupes de serveurs à l'aide de la zone de gestion "Serveurs" de la CMC (Central Management Console) avant que vous n'en sélectionniez un.

### Remarque :

- Si vous choisissez l'option **Utiliser le premier serveur disponible**, le CMS (Central Management Server) examinera les Job Servers pour voir lequel d'entre eux a la charge la plus faible. Le CMS procède en vérifiant le pourcentage de la charge maximale sur chaque Job Server. Si tous les Job Servers présentent le même pourcentage de charge, le CMS choisira un Job Server au hasard.
- Vous pouvez également définir le nombre maximal de travaux qu'un serveur pourra accepter. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 6.2.4.1 Pour spécifier des serveurs par défaut afin de traiter un objet

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.
3. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", effectuez l'une des actions suivantes :
  - Pour spécifier les serveurs par défaut utilisés pour planifier un objet rapport, utilisez **Gérer > Paramètres par défaut > Groupe de serveurs de planification**.
  - Pour spécifier les serveurs par défaut destinés traitement d'un objet lorsque vous le visualisez, sélectionnez **Groupe de serveurs de visualisation** si l'objet est un rapport Crystal ou **Paramètres de processus Web Intelligence** si l'objet est un document Web Intelligence.
4. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

#### Rubriques associées

- [Spécification des serveurs par défaut](#)

### 6.2.5 Pour modifier les paramètres de base de données

#### Remarque :

- Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.
- Si vous avez sélectionné plusieurs objets rapport pour lesquels vous souhaitez modifier les paramètres de base de données, seuls les objets possédant la même connexion à la source de données seront mis à jour.

Vous pouvez sélectionner le type de votre base de données et définir les informations de connexion à la base de données par défaut à l'aide de **Gérer > Paramètres par défaut**. Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", vous pouvez visualiser les sources de données de votre objet rapport et ses instances. Vous pouvez également choisir de demander à l'utilisateur un nom et un mot de passe de connexion lors de la visualisation d'une instance de rapport.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Configuration de la base de données** dans la liste de navigation.
4. Sélectionnez **Utiliser les informations de connexion d'origine du rapport** ou **Utiliser les informations de connexion ci-dessous**.

Si vous sélectionnez la première option, vous pouvez spécifier un nom et un mot de passe utilisateur à utiliser avec la base de données du rapport d'origine.

Si vous sélectionnez la seconde option, vous pouvez spécifier un nom de serveur (ou un DSN dans le cas d'une source de données ODBC), un nom de base de données, un nom d'utilisateur et un mot de passe pour un nombre de pilotes de base de données prédéfini ou pour un pilote de base de données personnalisé que vous avez spécifié. Si vous modifiez le préfixe de la table par défaut dans votre base de données, spécifiez un préfixe ici.

Pour en savoir plus sur les bases de données et les pilotes pris en charge, voir les documents Plateformes prises en charge sur SAP Service Marketplace.

5. Sélectionnez l'option de connexion à la base de données de votre choix.

- **Inviter l'utilisateur à se connecter à la base de données**

Le système invite l'utilisateur à saisir un mot de passe lorsqu'il actualise un rapport.

**Remarque :**

Cette option n'a aucun effet sur une instance planifiée. En outre, la plateforme de BI émet l'invite uniquement lorsque les utilisateurs actualisent le rapport pour la première fois ; en d'autres termes, s'ils actualisent le rapport une deuxième fois, l'invite ne s'affiche pas.

- **Utiliser le contexte de connexion unique pour se connecter à la base de données**

Le système utilise le contexte de sécurité de l'utilisateur, à savoir ses références de connexion et son mot de passe, pour se connecter à la base de données.

**Remarque :**

Pour que cette option fonctionne, votre système doit être configuré pour prendre en charge la connexion unique de bout en bout ou la connexion unique lors de l'accès à la base de données. Pour en savoir plus, voir le *Guide de déploiement d'applications Web de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

- **Utiliser les mêmes références de connexion à la base de données que lors de l'exécution du rapport**

Le système utilise les mêmes références de connexion à la base de données que celles utilisées lors de l'exécution du rapport sur le Job Server.

- **Utiliser les références de connexion à la base de données utilisateur pour la connexion à la base de données**

Le système utilise les références de connexion à la base de données spécifiées pour le compte utilisateur.

6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 6.2.6 Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal

**Remarque :**

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Les champs de paramètres (avec des valeurs prédéfinies) permettent aux utilisateurs de visualiser et de spécifier les données souhaitées. Si un rapport contient des paramètres, vous pouvez définir la valeur par défaut de chaque champ (qui est utilisée chaque fois qu'une instance de rapport est générée). Par l'intermédiaire d'une application de la plateforme de BI telle que la zone de lancement BI, vos utilisateurs peuvent soit utiliser le rapport avec les valeurs par défaut prédéfinies, soit choisir d'autres valeurs. Si vous ne spécifiez aucune valeur par défaut, il sera demandé aux utilisateurs d'indiquer une valeur lorsqu'ils planifieront le rapport.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.

2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Invites** dans la liste de navigation.

**Remarque :**

**Invites** est disponible uniquement si l'objet de rapport contient des paramètres.

4. Sous la colonne "Valeur par défaut", sélectionnez la valeur associée au paramètre que vous voulez modifier.

Les options qui s'affichent permettent de modifier la valeur par défaut. En fonction du type de valeur de paramètre, saisissez une valeur dans le champ ou choisissez-en une dans une liste.

5. Cliquez sur le bouton **Effacer la valeur** si vous souhaitez effacer la valeur actuellement définie pour le paramètre spécifié.

6. Cochez la case **Demander lors de la visualisation** pour qu'une invite s'affiche lorsque les utilisateurs visualisent une instance de rapport par l'intermédiaire d'une application de la plateforme de BI telle que la zone de lancement BI.

7. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 6.2.7 Pour mettre à jour les invites d'un document Web Intelligence

**Remarque :**

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux rapports Crystal. Pour ces objets, voir la section [Mise à jour des valeurs d'invite par défaut d'un rapport Crystal](#).

Les champs d'invite (avec des valeurs prédéfinies) permettent aux utilisateurs de visualiser et de spécifier les données qu'ils veulent voir s'afficher. Si un rapport contient des paramètres, vous pouvez définir la valeur d'invite par défaut de chaque champ (qui est utilisée chaque fois qu'une instance de rapport est générée). Dans une application de la plateforme de BI telle que la zone de lancement BI, les utilisateurs peuvent utiliser le rapport avec les valeurs par défaut prédéfinies ou choisir d'autres valeurs. Si vous ne spécifiez pas de valeur par défaut, les utilisateurs devront choisir une valeur lors de la planification du rapport.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un document Web Intelligence.

2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Invites** dans la liste de navigation.

**Remarque :**

**Invite** est disponible uniquement si l'objet document Web Intelligence contient des invites.

4. Cliquez sur **Modifier**.

Des options s'affichent et vous permettent de sélectionner une invite et des valeurs.

5. Sélectionnez l'invite à mettre à jour et saisissez sa valeur.

**Conseil :**

Si les valeurs disponibles ne sont pas affichées, cliquez sur le bouton **Actualiser les valeurs**.

6. Répétez les étapes 5 et 6 pour chaque invite dont vous souhaitez modifier la valeur.
7. Cliquez sur **Appliquer**.
8. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

## 6.2.8 Pour utiliser des filtres

**Remarque :**

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence, ni aux rapports SAP Crystal au format RPTR ou aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Vous pouvez définir les formules de sélection par défaut pour le rapport à l'aide de **Gérer > Paramètres par défaut**. Les formules de sélection s'apparentent aux champs de paramètres en ce qu'elles sont utilisées pour filtrer les résultats de manière à ce que seules les informations requises soient affichées. A l'inverse des paramètres, les utilisateurs finaux ne seront pas invités à entrer des valeurs pour les formules de sélection lorsqu'ils visualisent ou actualisent le rapport. Lorsque des utilisateurs planifient des rapports à l'aide d'un client Web tel que la zone de lancement BI, ils peuvent choisir de modifier les formules de sélection des rapports. Par défaut, si des formules ont été définies dans la CMC, elles seront utilisées par le client Web. Pour en savoir plus sur les formules de sélection, voir le *Guide de l'utilisateur de SAP Crystal Reports*.

Outre modifier les formules de sélection, si vous avez développé vos propres extensions de traitement, vous pouvez sélectionner les extensions de traitement que vous souhaitez appliquer à votre rapport.

Lorsque vous utilisez des filtres conjointement à des extensions de traitement, un sous-ensemble des données traitées est renvoyé. Les formules de sélection et les extensions de traitement font office de filtres pour le rapport.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Filtres**.
4. Mettez à jour ou ajoutez de nouvelles formules de sélection.
  - **Sélection des enregistrements**

Utilisez le champ **Sélection d'enregistrements** pour créer ou modifier les formules de sélection d'enregistrements qui limitent les enregistrements utilisés lorsque vous, ou un utilisateur, planifiez un rapport.

- **Sélection des groupes**

Utilisez le champ **Sélection des groupes** pour créer ou modifier les formules de sélection des groupes qui limitent les groupes utilisés lorsque vous, ou un utilisateur, planifiez un rapport.

5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

#### **Rubriques associées**

- [Utilisation des profils](#)
- [Application des extensions de traitement aux rapports](#)

## **6.2.9 Définition des options d'impression et de mise en page**

### **Remarque :**

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Vous pouvez imprimer une instance de rapport lors de sa planification. Les instances de rapport sont toujours imprimées au format Crystal Reports. Lorsque vous imprimez un rapport, vous pouvez définir le nombre de copies et la plage de pages.

Vous pouvez spécifier si une instance de rapport doit être imprimée et, le cas échéant, indiquer l'imprimante à utiliser, le nombre de copies ainsi que la plage de pages. Vous pouvez également spécifier les paramètres de mise en page personnalisés pour modifier la taille et l'orientation de la page (que l'instance de rapport soit imprimée ou non).

### **Spécification d'une imprimante**

Vous pouvez choisir d'imprimer un rapport (chaque fois qu'il est exécuté) à l'aide de l'imprimante par défaut du Crystal Reports Job Server ou d'une autre imprimante. La plateforme de BI imprime votre rapport après son traitement.

### **Remarque :**

Le Crystal Reports Job Server doit s'exécuter dans un compte disposant de suffisamment de droits d'accès à l'imprimante que vous spécifiez. Pour en savoir plus, voir le chapitre "Gestion et configuration des serveurs".

### **Spécification d'une mise en page**

Lorsque vous visualisez ou planifiez une instance de rapport dans n'importe quel format, spécifiez tout d'abord les critères de mise en page tels que l'orientation, la taille de la page et ainsi de suite. Les paramètres que vous choisissez affectent le mode d'affichage d'une instance de rapport.



**Remarque :**

Les paramètres de mise en page ne sont pas uniquement liés à la planification d'un rapport sur une imprimante, mais également à toute l'apparence du rapport. L'apparence est affectée par les propriétés du pilote pour lequel le rapport est affiché (c'est-à-dire, la police et autres paramètres de mise en page de l'affichage et/ou de l'imprimante).

### 6.2.9.1 Pour affecter une imprimante

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.

2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Paramètres d'impression** dans la liste de navigation.

4. Sélectionnez **Imprimer les rapports Crystal lors de la planification**.

Le rapport est envoyé automatiquement à l'imprimante au format SAP Crystal Reports. Cette opération ne génère pas de conflit avec le format sélectionné lors de la planification du rapport.

5. Laissez **Imprimante par défaut** sélectionné si vous souhaitez imprimer sur l'imprimante par défaut du Job Server ; sinon, sélectionnez **Spécifier une imprimante**.

6. Si vous avez sélectionné **Spécifier l'imprimante**, saisissez le nom et le chemin de l'imprimante.

Si votre Job Server fonctionne sous Windows, dans le champ **Spécifier l' imprimante**, saisissez :

`\\serveurimpression\nomimprimante`

Où *serveurimpression* est le nom de votre serveur d'impression et *nomimprimante* est le nom de votre imprimante.

Si votre Job Server s'exécute sous UNIX, dans le champ **Spécifier l'imprimante**, saisissez la commande d'impression dont vous vous servez habituellement. Par exemple, saisissez :

`lp -d nomimprimante`

**Remarque :**

Assurez-vous que l'imprimante que vous utilisez (sous UNIX) est "affichée" et non "masquée".

7. Définissez les autres options d'impression.

- Nombre de copies
- Plage de pages
- Options d'assemblage
- Mise à l'échelle de la page
- **Centrer la page**
- **Ajuster les pages horizontales dans une page**

8. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 6.2.9.2 Pour définir les options de mise en page d'un rapport

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres d'impression** dans la liste de navigation.
4. Sélectionnez un mode d'impression par défaut.
  - **Toujours imprimer au format PDF**  
Cette option utilise les paramètres du mode d'impression PDF lorsque vous imprimez le rapport à partir d'un visualiseur Web.
  - **Suivre le paramètre de préférence de Crystal Reports**  
Cette option utilise les paramètres des rapports Crystal définis dans les préférences utilisateur de la CMC.
5. Dans la liste "Utiliser comme mise en page", modifiez vos paramètres en fonction du type de mise en page souhaité.  
Les options sont les suivantes :
  - **Paramètres par défaut du fichier de rapport**  
Choisissez cette option pour que la mise en page soit conforme aux paramètres choisis pour le rapport dans SAP Crystal Reports.
  - **Paramètres d'imprimante spécifiés**  
Sélectionnez cette option si vous souhaitez que la mise en page soit conforme aux paramètres d'une imprimante spécifique. Vous pouvez choisir l'imprimante par défaut du Job Server ou une autre imprimante.  
  
Lorsque vous choisissez cette option, vous pouvez imprimer des instances de rapport planifiées uniquement sur l'imprimante spécifiée dans la zone **Imprimer lors de la planification**. En d'autres termes, vous ne pouvez pas définir votre rapport avec les paramètres d'une imprimante, puis l'imprimer sur une autre imprimante.
  - **Paramètres personnalisés**  
Sélectionnez cette option si vous souhaitez personnaliser tous les paramètres de mise en page. Vous pouvez alors choisir l'orientation et la taille de la page.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

#### Rubriques associées

- [Définition des options d'impression et de mise en page](#)

## 6.2.10 Extensions de traitement

La plateforme de BI vous offre la possibilité de renforcer la sécurité de votre environnement de reporting grâce à l'utilisation d'extensions de traitement personnalisées. Une extension de traitement est une bibliothèque de codes chargée dynamiquement qui applique une logique d'entreprise à des requêtes particulières de visualisation ou de planification sur la plateforme de BI avant qu'elles ne soient traitées par le système.

### Remarque :

Sur les systèmes Windows, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent des bibliothèques de liens dynamiques (extension de fichier .dll). Sur les systèmes UNIX, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent souvent des bibliothèques partagées (extension de fichier .so). Lorsque vous nommez les extensions de traitement, vous devez inclure l'extension de fichier.

A travers sa prise en charge des extensions de traitement, le SDK d'administration de la plateforme de BI livre essentiellement un "descripteur" qui permet aux développeurs d'intercepter la requête. Les développeurs peuvent ensuite ajouter des formules de sélection à la requête avant que le rapport ne soit traité.

L'exemple standard est représenté par une extension de traitement de rapport qui renforce la sécurité au niveau ligne. Ce type de sécurité restreint l'accès aux données par ligne dans une ou plusieurs tables de base de données. Le développeur écrit une bibliothèque chargée dynamiquement qui intercepte les requêtes d'affichage ou de planification concernant un rapport (avant qu'elles ne soient traitées par le serveur Adaptive Job Server, le serveur de traitement Crystal Reports ou le Report Application Server). Le code du développeur détermine d'abord le propriétaire du traitement, puis il recherche les droits d'accès aux données de l'utilisateur dans un système tiers. Le code génère ensuite et ajoute une formule de sélection d'enregistrements au rapport afin de limiter la quantité de données renvoyées par la base de données. Dans ce cas, l'extension de traitement sert à intégrer une sécurité de niveau ligne personnalisée dans l'environnement de la plateforme de BI.

### Conseil :

Sur la plateforme de BI XI, vous pouvez également définir et imposer une sécurité de niveau ligne par le biais des vues d'entreprise. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de Business Views*.

La CMC propose des méthodes d'enregistrement de vos extensions de traitement avec la plateforme de BI et d'application des extensions de traitement à un objet particulier.

En activant des extensions de traitement, vous configurez les composants serveur de la plateforme de BI appropriés pour charger dynamiquement vos extensions de traitement au moment de l'exécution. Le SDK contient une API entièrement documentée que les développeurs peuvent utiliser pour écrire des extensions de traitement. Pour en savoir plus, voir la documentation pour développeur figurant sur le CD de votre produit.

Dans la version actuelle, les extensions de traitement peuvent être uniquement appliquées aux objets rapport Crystal (.rpt).

**Rubriques associées**

- [Application des extensions de traitement aux rapports](#)

## 6.2.10.1 Application des extensions de traitement aux rapports

**Remarque :**

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

La plateforme de BI prend en charge l'utilisation d'extensions de traitement personnalisées. Une extension de traitement désigne une bibliothèque de codes chargée dynamiquement qui applique une logique d'entreprise à des requêtes particulières de visualisation ou de planification sur la plateforme de BI avant qu'elles ne soient traitées par le système. Cette section explique comment enregistrer une extension de traitement à l'aide de la plateforme de BI et comment appliquer une extension de traitement disponible à un objet de rapport particulier.

**Remarque :**

Sur les systèmes Windows, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent des bibliothèques de liens dynamiques (extension de fichier .dll). Sur les systèmes UNIX, les bibliothèques chargées dynamiquement s'appellent souvent des bibliothèques partagées (extension de fichier .so). Lorsque vous nommez les extensions de traitement, vous devez inclure l'extension de fichier. Par ailleurs, les noms de fichiers ne peuvent pas contenir les caractères \ et /.

**Rubriques associées**

- [Extensions de traitement](#)

### 6.2.10.1.1 Pour sélectionner une extension de traitement pour un rapport

**Remarque :**

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Sélectionnez l'objet rapport auquel vous souhaitez appliquer l'extension de traitement.
3. Dans le menu **Gérer**, cliquez sur **Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
4. Cliquez sur **Extensions** dans la liste de navigation.
5. Sélectionnez votre extension de traitement dans la liste **Extensions de traitement disponibles**, puis cliquez sur > pour la faire passer dans la liste **Utiliser ces extensions de traitement (dans l'ordre indiqué)**.

**Remarque :**

Vos extensions de traitement n'apparaissent dans cette liste qu'après avoir été enregistrées dans le système.

**Conseil :**

Plusieurs extensions de traitement peuvent être appliquées à un objet rapport. Répétez cette étape pour chaque extension de traitement, puis utilisez les boutons **Monter** et **Descendre** pour spécifier l'ordre d'utilisation des extensions de traitement.

**6. Cliquez sur Enregistrer & Fermer.**

Votre extension de traitement est maintenant activée pour cet objet rapport.

## 6.2.11 Utilisation de rapports avec liens hypertexte

**Remarque :**

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

SAP Crystal Reports permet l'utilisation de liens hypertexte pour naviguer d'un objet de rapport à l'autre. Vous pouvez passer d'une partie à l'autre d'un rapport, accéder à d'autres objets de rapport ou à leurs parties ou aller dans des instances spécifiques de rapport ou de parties de rapport. Ce mode de navigation est disponible uniquement dans les visualiseurs DHTML basés sur des scripts (visualiseurs client zéro et côté serveur) inclus avec la plateforme de BI et les versions ultérieures. Comme il existe un lien direct d'un objet à l'autre, le contexte de données requis est transmis automatiquement. De la sorte, vous naviguez jusqu'aux données et à l'objet pertinents.

Au départ, lorsque vous ajoutez des liens hypertexte entre des rapports dans SAP Crystal Reports, vous créez un lien direct entre les fichiers. Toutefois, lorsque vous ajoutez simultanément des fichiers de rapport liés au même lot d'objets, les liens sont modifiés de manière à pointer vers des objets de rapport gérés. (Chaque lien est modifié pour qu'il fasse référence au rapport de destination approprié par ID Enterprise, plutôt qu'au chemin de fichier.) En outre, les liens modifiés deviennent relatifs dans le lot d'objets. Lorsque vous planifiez le lot d'objets, la plateforme de BI traite ses rapports et modifie à nouveau les liens hypertexte au sein de chaque instance de rapport : les liens hypertexte entre les objets de rapport dans un lot d'objets sont convertis en liens hypertexte entre les instances de rapport dans une instance spécifique du lot d'objets.

Pour visualiser des rapports avec liens hypertexte, vous devez ajouter à la fois le rapport source et le rapport de destination à la plateforme de BI. (Le rapport source est celui qui contient un lien hypertexte vers un autre rapport : le rapport de destination.)

**Remarque :**

Pour savoir comment créer des liens hypertexte entre des objets de rapport, voir l'*Aide en ligne de SAP Crystal Reports*.

**Rubriques associées**

- [Planification d'objets à l'aide de lots d'objets](#)

### 6.2.11.1 Ajout de rapports avec des liens hypertexte existants

La méthode recommandée pour créer des rapports avec liens hypertexte est de commencer par publier les rapports individuels, puis de créer des liens hypertexte entre eux. Cependant, ce n'est pas toujours possible.

Pour ajouter des rapports contenant des liens hypertexte au référentiel, servez-vous de l'Assistant de téléchargement de rapports fourni avec SAP Crystal Reports 2011 Designer et ajoutez les rapports liés au même lot d'objets. Lorsque vous publiez des rapports de cette manière, les liens hypertexte sont convertis en liens relatifs.

#### Remarque :

- Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.
- Si vous ajoutez des rapports avec liens hypertexte indépendamment les uns des autres au lieu de les ajouter simultanément au même lot d'objets, tous les liens entre les rapports seront rompus. Vous devez rétablir les liens à l'aide de SAP Crystal Reports, puis réenregistrer le rapport sur la plateforme de BI. (Pour en savoir plus, voir l'*Aide en ligne de SAP Crystal Reports*..)

#### Rubriques associées

- [Pour ajouter des rapports au référentiel et insérer ensuite des liens hypertexte](#)

### 6.2.11.2 Visualisation de rapports avec liens hypertexte

#### Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

La plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence permet de naviguer entre des rapports avec liens hypertexte uniquement si vous vous servez de visualiseurs basés sur des scripts, en particulier les visualiseurs DHTML et DHTML avancé de la zone de lancement BI. Pour modifier votre format préféré de visualisation dans la CMC, cliquez sur le lien **Préférences** dans le coin supérieur droit de la CMC et sélectionnez le format de visualisation approprié. Pour savoir comment changer de format de visualisation préféré, voir le *Guide de l'utilisateur de la zone de lancement BI*.

Les informations de paramètres ne sont pas transmises entre le rapport source et le rapport de destination. En d'autres termes, si vous visualisez un rapport de destination en cliquant sur un lien hypertexte du rapport source, vous êtes invité à entrer les éventuels paramètres que le rapport de destination nécessite.

### Remarques sur la sécurité

Pour visualiser des rapports avec liens hypertexte via la plateforme de BI, vous devez disposer des droits d'accès requis sur la plateforme et au niveau de la base de données.

Sur la plateforme de BI, vous devez disposer des droits de visualisation sur le rapport de destination pour pouvoir le visualiser via un lien hypertexte du rapport source. Lorsque le lien hypertexte pointe vers un objet de rapport, vous devez détenir les droits Visualiser à la demande afin de pouvoir actualiser les données par rapport à la source de données.

Les informations de connexion à la base de données sont transmises entre les rapports avec liens hypertexte. Si les références de connexion que vous avez spécifiées pour visualiser le rapport source ne sont pas valides pour le rapport de destination, vous êtes invité à spécifier les références appropriées.

## 6.2.11.3 Pour ajouter des rapports au référentiel et insérer ensuite des liens hypertexte

### Remarque :

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux documents Web Intelligence ni aux rapports créés avec SAP Crystal Reports pour Enterprise.

Pour éviter de rompre des liens hypertexte entre des rapports, il est préférable d'ajouter les rapports avant de créer les liens hypertexte.

1. Créez les rapports, sans liens hypertexte, dans SAP Crystal Reports.
2. Ajoutez-les à la plateforme de BI.
3. Utilisez SAP Crystal Reports pour vous connecter à la plateforme de BI.
4. Créez les liens hypertexte entre le rapport source et les rapports de destination.

Pour en savoir plus, voir l'*Aide en ligne de Crystal Reports*.

SAP Crystal Reports détermine automatiquement le type de lien, relatif ou absolu, à établir entre les rapports. Sur la plateforme de BI, les liens relatifs sont ceux établis entre les rapports situés dans le même lot d'objets, tandis que les liens absolus sont ceux établis vers des instances ou des objets de rapport spécifiques.

## 6.2.12 Affichage d'une image miniature de rapport Crystal

Cette tâche permet d'afficher une image miniature de la première page du rapport.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, naviguez jusqu'au rapport, puis sélectionnez-le.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Miniature**.
4. Cochez la case **Afficher la miniature du rapport**.

5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.


### 6.2.13 Pour afficher les alertes dans les rapports Crystal

La plateforme de BI effectue un suivi des instances de rapports qui déclenchent des alertes.

Cette tâche ne s'applique qu'aux rapports créés dans SAP Crystal Reports.

1. Localisez le dossier ou à la catégorie contenant le rapport Crystal à afficher.
2. Sélectionnez un objet et cliquez sur **Autres actions > Alertes**.

La boîte de dialogue "Alertes" apparaît, affichant les instances qui ont déclenché une alerte.



Titre	Description	Heure de mise à jour	Alertes
Sale Revenue		15 juil. 2010 13:14	Sales: Sales are greater than 5,000,00
Sale Revenue		15 juil. 2010 13:15	Sales: Sales are greater than 5,000,00

3. Cliquez deux fois sur le titre pour ouvrir l'instance du rapport.

#### Rubriques associées

- [Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal](#)

### 6.2.14 Pour voir les univers utilisés par un document Web Intelligence

Les requêtes relatives aux documents Web Intelligence sont créées à l'aide d'objets contenus dans un univers. Un univers est une représentation des informations disponibles dans la base de données. La CMC permet de voir quels univers sont utilisés par un document Web Intelligence particulier.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet document Web Intelligence.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Univers du rapport** dans la liste de navigation.

La liste des univers utilisés par le document s'affiche.

## 6.3 Utilisation de rapports dans un environnement intégré



Cette section contient des informations sur l'utilisation de rapports dans SAP NetWeaver Business Warehouse (SAP NetWeaver BW) et la plateforme de BI.

**Remarque :**

Cette section ne s'applique pas aux rapports créés dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.

### 6.3.1 Ajout de rapports SAP NetWeaver BW dans SAP BusinessObjects Enterprise

Deux méthodes permettent d'ajouter des rapports à la plateforme de BI :

- Ajouter les rapports créés à partir des requêtes SAP NetWeaver BW à la plateforme de BI immédiatement après la création des rapports.
- Par lots, ajouter les rapports depuis SAP NetWeaver BW à la plateforme de BI.

Si SAP Crystal Reports est installé sur votre ordinateur, vous pouvez concevoir votre propre rapport basé sur une requête SAP NetWeaver BW. Vous pouvez alors simultanément enregistrer le rapport dans SAP NetWeaver BW et l'ajouter à la plateforme de BI depuis SAP Crystal Reports. Pour activer cette fonction, dans Crystal Reports, cliquez sur **SAP > Paramètres** et vérifiez que l'option **Publier automatiquement dans SAP BusinessObjects Enterprise** est sélectionnée.

**Remarque :**

Vous pouvez ajouter un grand nombre de rapports Crystal à l'aide du **Workbench d'administration de contenu**. Pour plus de détails, voir la section "Configuration de la publication dans le Workbench d'administration de contenu" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

#### 6.3.1.1 Ajout de rapports dans SAP BusinessObjects Enterprise

Deux méthodes permettent d'ajouter des rapports Crystal Reports à la plateforme de BI :

- Ajouter à la plateforme de BI par lots. Utilisez cette méthode si vous avez déjà ajouté plusieurs rapports dans SAP NetWeaver BW.
- Utiliser l'Assistant de téléchargement de rapports fourni avec SAP Crystal Reports 2011 ou avec la Central Management Console de la plateforme de BI.

#### 6.3.1.2 Ajout de rapports par lots depuis SAP NetWeaver BW

Vous pouvez ajouter un grand nombre de rapports Crystal à l'aide du **Workbench d'administration de contenu**. Pour plus de détails, voir la section "Configuration de la publication dans le Workbench d'administration de contenu" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 6.3.2 Transfert du contenu de développement vers un système de production SAP NetWeaver BW

Si vous avez déployé la plateforme de BI dans votre environnement de développement SAP NetWeaver BW, vous pouvez importer le contenu de rapports dans la plateforme de BI configurée pour une utilisation avec votre environnement de production SAP NetWeaver BW.

Avant d'importer ce contenu, lisez les remarques suivantes :

- SAP NetWeaver BW traite les rapports Crystal (fichiers `.rpt`) comme des objets natifs. Si les rapports Crystal sont stockés dans le référentiel de votre système de développement SAP NetWeaver BW, vous pouvez transférer le contenu SAP NetWeaver BW, puis ajouter les rapports par lots à la plateforme de BI. (Pour en savoir plus sur le transfert de contenu entre des systèmes SAP NetWeaver BW, consultez la bibliothèque SAP). Cette procédure garantit la mise à jour des informations de base de données de chaque rapport par l'Editeur de rapports SAP NetWeaver BW.
- Si vous avez supprimé en partie ou totalement les rapports Crystal du référentiel de votre système de développement SAP NetWeaver BW, vous pouvez utiliser le Gestionnaire de cycle de vie pour importer les objets de rapport d'une installation de la plateforme de BI vers une autre. Lorsque vous utilisez le Gestionnaire de cycle de vie, veillez à définir les informations de base de données appropriées pour chaque fichier de rapport que vous importez.
- Si les fichiers de rapport à migrer sont peu nombreux, il peut être plus facile de modifier les informations de base de données de chaque rapport dans la CMC. (Accédez à la zone de gestion "Dossiers" pour localiser le rapport et cliquez sur **Actions > Configuration de la base de données.**)

Après avoir transféré le contenu, utilisez le Workbench d'administration de contenu pour effectuer les tâches de maintenance de vos rapports. Les tâches de maintenance de rapports incluent la synchronisation des informations relatives aux rapports entre la plateforme de BI et SAP NetWeaver BW (Mettre le statut à jour), la suppression des rapports non voulus (Supprimer les rapports) et la mise à jour des rapports transférés des versions antérieures de la plateforme de BI (après migration).

### 6.3.3 Visualisation des rapports

Les applications permettant de visualiser les rapports Crystal dépendent de la manière dont la plateforme de BI a été intégrée à SAP NetWeaver BW.

- Connectez-vous à la zone de lancement BI à l'aide de vos références de connexion SAP.

- Lancez les rapports dans un navigateur Web au sein de l'interface "SAP Easy Access".

### 6.3.3.1 Affichage d'un rapport via la zone de lancement BI

1. Ouvrez votre navigateur Web.
2. Saisissez l'URL appropriée de la zone de lancement BI : `http://webserver:portnumber/BOE/BI`  
Remplacez *serveurWeb* par le nom du serveur Web et *numéroport* par le numéro de port configuré pour la plateforme de BI. Il vous faudra peut-être demander à votre administrateur le nom du serveur Web, le numéro de port ou l'URL exacte à saisir.

#### **Conseil :**

Si la plateforme de BI est installée, vous pouvez également accéder à **Démarrer > Programmes > SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0 > SAP BusinessObjects Enterprise > Zone de lancement BI Java de SAP BusinessObjects Enterprise**.

La page "Connexion à la zone de lancement BI" s'affiche.

3. Dans la liste **Authentification**, vérifiez que **SAP** est sélectionné. Si ce n'est encore fait, sélectionnez-le.
4. Dans le champ **ID système SAP**, saisissez les trois caractères de l'identificateur (SID) de votre système SAP. (Contactez votre administrateur si vous n'êtes pas certain de ce que vous devez saisir.)
5. Dans le champ **Client SAP**, saisissez les trois chiffres de votre numéro de client SAP.
6. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez vos références de connexion SAP habituelles.
7. Cliquez sur **Connexion**.  
Vous êtes maintenant connecté à la zone de lancement BI.
8. Cliquez sur le dossier **Mes groupes** pour accéder rapidement à tous les objets enregistrés dans vos différents rôles SAP et publiés dans la plateforme de BI.

#### **Conseil :**

Pour en savoir plus sur l'utilisation de la zone de lancement BI, cliquez sur **Aide** pour accéder à l'*aide de la zone de lancement BI*.

### 6.3.3.2 Pour visualiser un rapport publié via SAP Easy Access

1. Connectez-vous à **SAP Easy Access**.
2. Parcourez vos rôles pour localiser les rapports enregistrés dans SAP NetWeaver BW.

**Conseil :**

Recherchez l'icône de rapport Crystal utilisée dans SAP NetWeaver BW.

3. Cliquez deux fois sur le rapport.

Le rapport s'affiche dans votre navigateur Web. Il se peut qu'un message vous invite à vous connecter au SAP Web Application Server et/ou à la plateforme de BI. Si tel est le cas, fournissez vos références habituelles.

### 6.3.4 Personnalisation de rapports générés par des requêtes SAP NetWeaver BW

La plateforme de BI prend en charge les variables personnalisées dans les rapports générés à partir des requêtes SAP NetWeaver BW.

Les rapports créés à partir de requêtes SAP NetWeaver BW peuvent faire appel à des variables qui contiennent les valeurs utilisées par les requêtes BW pour restreindre ou spécifier les données renvoyées. En général, vous pouvez saisir la valeur avec laquelle exécuter le rapport ou faire votre choix dans une liste de valeurs prédéfinies.

Dans SAP Business Explorer (BEx), la personnalisation vous permet de saisir une valeur pour la variable et de l'enregistrer comme votre valeur par défaut personnelle. Lors de l'exécution du rapport, les données générées sont basées sur la valeur de variable de votre choix. Quel que soit le moment où vous exécutez le même rapport, les valeurs personnalisées que vous avez enregistrées sont à votre disposition.

**Remarque :**

Les valeurs personnalisées sont propres à l'utilisateur : vous pouvez définir des valeurs personnalisées pour vous seul et non pour d'autres utilisateurs. Chaque utilisateur peut définir ses propres valeurs personnalisées comme alternative à l'utilisation des valeurs prédéfinies données à la variable.

Pour en savoir plus sur la personnalisation, consultez la documentation de votre système SAP NetWeaver BW ou contactez votre administrateur système.

#### 6.3.4.1 Paramètres

Les variables dans les rapports sont représentées sous forme de paramètres dans la zone de lancement BI. Avant de visualiser ou de planifier un rapport, choisissez une valeur dans la liste de choix dynamique pour chaque paramètre. Les valeurs de la liste de choix ont été affectées à la variable dans l'environnement SAP et filtrées en fonction de vos droits d'utilisateur au sein de SAP.

Dans la boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite", vous avez le choix entre les options suivantes :

- Exécuter le rapport avec ses valeurs de paramètre par défaut.

- Sélectionner des valeurs de paramètre dans les listes de choix dynamiques et exécuter le rapport avec ces valeurs.
- Saisir une valeur pour chaque paramètre et exécuter le rapport avec les valeurs ainsi saisies.
- Exécuter le rapport avec des valeurs de paramètre nulles.
- Personnaliser une valeur pour chaque paramètre et exécuter le rapport avec ces valeurs personnalisées.

**Remarque :**

Certaines options ne sont disponibles que si elles sont activées dans la requête SAP NetWeaver BW référencée du rapport ou dans la plateforme de BI.

#### 6.3.4.1.1 Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre par défaut

La valeur par défaut d'un paramètre de rapport est définie dans l'environnement SAP lors de la création de la requête. Etant donné que le rapport de la plateforme de BI est créé à partir d'une requête SAP NetWeaver BW, la valeur par défaut définie pour la variable de requête devient automatiquement la valeur par défaut du paramètre de rapport.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Accédez à l'objet que vous souhaitez visualiser et cliquez deux fois dessus.  
L'écran "Saisissez les valeurs d'invite" apparaît.

3. Cliquez sur **OK**.

Le rapport s'affiche dans le visualiseur de rapports Crystal. Il contient uniquement les données basées sur les valeurs par défaut attribuées au paramètre.

#### 6.3.4.1.2 Affichage d'un rapport à l'aide de valeurs de paramètre sélectionnées dans une liste de choix dynamique

Les éléments qui composent une liste de choix dynamique pour un paramètre sont basés sur les valeurs qui ont été affectées à la variable dans l'environnement SAP. Les valeurs qui s'affichent dans la zone de lancement BI correspondent à vos droits d'utilisateur, de sorte que seules sont affichées les valeurs à partir desquelles vous êtes autorisé à créer des rapports.

**Remarque :**

Cette option n'est disponible que pour les paramètres basés sur la requête SAP NetWeaver BW.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.
2. Accédez à l'objet contenant les variables et cliquez deux fois dessus.  
La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche.
3. En regard d'un paramètre, cliquez sur le bouton "...".  
L'écran Liste de choix s'affiche.
4. Recherchez dans la liste la valeur que vous souhaitez attribuer au paramètre, puis cliquez sur son lien hypertexte.  
Vous revenez à la boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite". La valeur sélectionnée apparaît dans le champ de saisie du paramètre.

5. Répétez les étapes 3 et 4 pour les autres paramètres, puis cliquez sur **Exécuter**.

Le rapport apparaît dans votre visualiseur de rapport Crystal affichant les données basées sur les valeurs de paramètre que vous avez sélectionnées.

#### 6.3.4.1.3 Valeurs de paramètre nulles dans les rapports planifiés

Lorsque vous planifiez l'exécution d'un rapport contenant une valeur de paramètre nulle, aucune valeur n'est transmise à la requête lors de l'exécution du rapport. Le rapport utilise la valeur par défaut prédéfinie ou une valeur personnalisée de la variable que vous définissez.

##### **Remarque :**

Les valeurs personnalisées remplacent les valeurs par défaut.

Si vous modifiez la valeur de paramètre utilisée pour exécuter le rapport, cliquez simplement sur le rapport de la plateforme de BI et replanifiez-le avec le nouveau paramètre. Le rapport ayant à l'origine été planifié pour s'exécuter avec une valeur de paramètre nulle, aucune valeur n'a été enregistrée.

Lors de la prochaine exécution du rapport, la nouvelle valeur de paramètre sera utilisée pour générer les données.

#### *Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre nulles*

Lorsque vous exécutez un rapport contenant des valeurs de paramètre nulles, aucune valeur n'est transmise à la requête lors de l'exécution et les valeurs alors utilisées sont soit les valeurs par défaut, soit les valeurs personnalisées prédéfinies des variables. (Les valeurs personnalisées remplacent les valeurs par défaut.) Quand une variable ne possède ni valeur par défaut ni valeur personnalisée, le rapport est exécuté sans valeur de variable. Selon la requête utilisée, une erreur peut s'afficher si la variable doit obligatoirement avoir une valeur pour que le rapport puisse être exécuté.

##### **Remarque :**

- Cette fonctionnalité est généralement utilisée pour la planification des rapports.
- Cette option n'est disponible que pour les paramètres basés sur les requêtes SAP NetWeaver BW.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.

2. Accédez à l'objet contenant les variables et cliquez deux fois dessus.

La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche.

3. Veillez à **Définir sur nul** chaque paramètre.

4. Cliquez sur **OK**.

Le rapport s'affiche dans le visualiseur de rapports Crystal. Il contient uniquement les données basées sur les valeurs par défaut/personnalisées attribuées à l'origine aux variables dans l'environnement SAP.

#### 6.3.4.1.4 Valeurs de paramètre personnalisées dans les rapports planifiés

Lorsque vous planifiez un rapport contenant une valeur de paramètre personnalisée de façon à ce qu'il s'exécute de manière périodique, la plateforme de BI utilise cette valeur personnalisée pour générer le rapport à chaque exécution planifiée.

**Remarque :**

Lorsqu'une valeur a été personnalisée, la plateforme de BI l'enregistre en tant que valeur de paramètre permanente propre à l'utilisateur pour le rapport. Même si vous modifiez la valeur personnalisée d'un paramètre, le rapport planifié continuera à afficher les données basées sur la valeur personnalisée d'origine.

Si vous modifiez la valeur personnalisée du paramètre, suivez ces étapes pour vous assurer que la planification de votre rapport n'utilise pas la valeur d'origine :

- Replanifiez votre rapport avec la nouvelle valeur de paramètre.
- Planifiez le rapport de manière à ce qu'il s'exécute avec des valeurs de paramètre nulles. Les valeurs de personnalisation sont ainsi évaluées lors de l'exécution du rapport.

***Affichage d'un rapport contenant des valeurs de paramètre personnalisées***

La personnalisation est une fonction qui permet de définir sa propre valeur par défaut pour un paramètre et de l'enregistrer pour une utilisation ultérieure. Lorsque vous définissez une valeur personnalisée pour un paramètre, elle devient la nouvelle valeur par défaut du paramètre.

**Remarque :**


- Cette option n'est disponible que pour les paramètres basés sur des requêtes SAP NetWeaver BW et ne s'applique qu'aux rapports basés sur le pilote SAP NetWeaver MDX.
- Les valeurs personnalisées sont propres aux utilisateurs : les valeurs personnalisées définies par un utilisateur ne sont pas implémentées pour les autres utilisateurs. Les autres utilisateurs qui travaillent sur le même rapport peuvent définir leurs propres valeurs personnalisées ou utiliser n'importe quelle valeur prédéfinie attribuée au paramètre.

1. Connectez-vous à la zone de lancement BI.

2. Accédez à l'objet contenant les variables et cliquez deux fois dessus.

La boîte de dialogue "Saisissez les valeurs d'invite" s'affiche. Les valeurs par défaut des paramètres du rapport sont répertoriées à côté de "Valeur actuelle".

3. Personnalisez une valeur pour un paramètre en procédant de l'une des manières suivantes :

-  Sélectionnez une valeur dans la liste et cliquez sur l'icône **Personnaliser** pour la définir comme valeur personnalisée.
- Cliquez dans le champ de saisie du paramètre, saisissez une valeur, puis cliquez sur l'icône **Personnaliser** pour définir cette valeur comme valeur personnalisée.

Le rapport s'affiche alors avec les données basées sur la valeur personnalisée de votre choix. Si, par la suite, vous décidez de visualiser le même rapport, la valeur personnalisée sera utilisée pour exécuter ce rapport, sauf si vous en décidez autrement.

Pour en savoir plus sur la personnalisation, consultez la documentation de votre système SAP NetWeaver BW ou contactez votre administrateur système.

## 6.4 Gestion des objets de programme

Cette section explique en quoi consistent les instances et les objets de programme et comment les gérer via la CMC (Central Management Console). Elle traite aussi de la configuration des objets de programme spécifique au type et de la sécurité relative à ces objets.

### 6.4.1 Programmes et instances de programmes

Un objet de programme désigne un objet sur la plateforme de BI qui représente une application. L'ajout d'un objet de programme permet de le planifier, de l'exécuter et de gérer les droits utilisateur en ce qui le concerne.

Lorsque vous ajoutez un objet de programme ou les fichiers associés à la plateforme de BI, ils sont stockés sur l'Input File Repository Server (FRS). Chaque fois qu'un programme est exécuté, le programme et ses fichiers sont transmis au Program Job Server et la plateforme de BI crée une instance de programme. Contrairement aux instances de rapport, qu'il est possible d'afficher dans leur format intégral, les instances de programme n'existent que sous la forme d'enregistrements dans l'historique de l'objet. La plateforme de BI enregistre les résultats et erreurs standard du programme dans un fichier texte de sortie. Ce dernier s'affiche lorsque vous cliquez sur une instance de programme dans l'historique de l'objet.

Pour planifier et exécuter un objet de programme avec succès, vous devez indiquer des informations de connexion pour le compte dont se servira le programme lors de son exécution.

#### Rubriques associées

- [Ajout d'objets](#)

#### 6.4.1.1 Types de programme

Trois types d'application peuvent être ajoutés au référentiel en tant qu'objets de programme :

- Exécutable

Les programmes exécutable sont des fichiers binaires, des lots ou des scripts shell. En règle générale, ils possèdent une extension de fichier telle que .com, .exe, .bat ou .sh. Vous pouvez ajouter n'importe quel programme exécutable pouvant s'exécuter à partir de la ligne de commande sur l'ordinateur qui exécute le Program Job Server.



- Java

Vous pouvez ajouter n'importe quel programme Java au référentiel en tant qu'objet de programme Java.

- Script

Les objets de programme script sont des scripts JScript et VBScript. Ils sont exécutés sous Windows à l'aide d'un objet COM incorporé et peuvent, une fois publiés, référencer les objets SDK de la plateforme de BI.

**Remarque :**

Les objets de programme script ne sont pas pris en charge sous UNIX.

**Remarque :**

En tant qu'administrateur, vous pouvez activer ou désactiver tout type d'objet de programme.

Une fois que vous avez ajouté un objet de programme au référentiel, vous pouvez le configurer dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console). Vous pouvez choisir de spécifier des arguments de ligne de commande et un répertoire de travail pour chaque type d'objet de programme (Exécutable, Java ou Script). Pour les programmes exécutables et Java, il existe d'autres moyens (facultatifs ou obligatoires) pour configurer les objets de programme et leur donner accès à d'autres fichiers.

**Conseil :**

Les objets de programme vous permettent d'écrire, de publier et de planifier des scripts ou des programmes Java qui s'exécutent ou réalisent des travaux de maintenance sur la plateforme de BI, notamment la suppression d'instances de l'historique. En outre, vous pouvez concevoir ces scripts et programmes Java pour accéder aux informations de session de la plateforme de BI. Ainsi, les objets de programme planifiés conservent les droits ou restrictions de sécurité de l'utilisateur ayant planifié le travail. (Vos scripts ou programmes Java doivent avoir accès au SDK de la plateforme de BI. Pour plus de détails, consultez la documentation du SDK de la plateforme de BI comme le *SAP Business Intelligence Platform Java SDK Developer Guide*.)

## 6.4.2 Définition des options de traitement des programmes

### 6.4.2.1 Pour spécifier des arguments de ligne de commande

Pour chaque objet programme, vous pouvez spécifier des arguments de ligne de commande à l'aide de la commande **Paramètres par défaut** du menu **Gérer**. Vous pouvez spécifier n'importe quel argument pris en charge par l'interface de ligne de commande de votre programme. Les arguments sont transmis directement à l'interface de ligne de commande, sans analyse.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l'objet programme.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans le champ **Arguments**, entrez les arguments de ligne de commande de votre programme sous le même format que celui que vous utiliseriez au niveau de la ligne de commande elle-même.  
  
Par exemple, si votre programme a une option de boucles, vous pouvez régler la valeur de boucles sur 100 en saisissant -boucles 100
5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

### 6.4.2.2 Définition d'un répertoire de travail pour un programme

Par défaut, lorsqu'un objet de programme est exécuté, la plateforme de BI crée un sous-répertoire temporaire dans le répertoire de travail de l'Adaptive Job Server et utilise ce sous-répertoire comme répertoire de travail pour le programme. Ce sous-répertoire est automatiquement supprimé à la fin de l'exécution du programme.

Vous pouvez définir un autre répertoire de travail pour l'objet de programme à l'aide de la commande **Paramètres par défaut** du menu **Gérer**. Ou bien vous pouvez modifier les paramètres par défaut du répertoire de travail de l'Adaptive Job Server.

#### Remarque :

Le compte sous lequel le programme est exécuté doit disposer de droits d'accès approprié au dossier que vous définissez comme répertoire de travail. Le niveau d'autorisation requis dépend de la nature des activités du programme. Toutefois, le compte du programme doit généralement disposer de droits de lecture, d'écriture et d'exécution sur le répertoire de travail.

#### Rubriques associées

- [Authentification et lots d'objets](#)

#### 6.4.2.2.1 Pour définir un répertoire de travail pour un programme

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez le programme.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans le champ **Répertoire de travail**, saisissez le chemin complet d'accès au répertoire que vous souhaitez définir comme répertoire de travail de l'objet programme.  
  
Par exemple, sous Windows, si vous avez créé un répertoire de travail nommé `travail`, saisissez `C:\travail`.

Sous UNIX, saisissez /travail.

5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

#### 6.4.2.2 Modification du répertoire de travail par défaut pour les objets programme

1. Accédez à la zone de gestion "Serveurs" de la CMC.
2. Sélectionnez le serveur Adaptive Job Server qui héberge le service de planification du programme.  
Pour vérifier si un serveur Adaptive Job Server héberge le service de planification du programme, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Gérer > Propriétés**.
3. Cliquez sur **Gérer > Propriétés**.  
La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.
4. Dans le champ **Répertoire temporaire**, saisissez le chemin complet d'accès au répertoire que vous souhaitez définir comme répertoire de travail.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 6.4.3 Configuration des programmes exécutables

Lorsque vous ajoutez un objet de programme exécutable à la CMC, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Configurer l'objet pour qu'il ait accès aux fichiers internes ou externes.
- Personnaliser les variables d'environnement pour le shell dans lequel la plateforme de BI exécute le programme.

#### Rubriques associées

- [Configuration des programmes Java](#)

#### 6.4.3.1 Pour spécifier le chemin d'accès aux fichiers

Certains fichiers binaires, lots ou scripts shell doivent accéder à des fichiers externes ou auxiliaires pour pouvoir être exécutés. Outre la définition d'un répertoire de travail pour l'objet programme, il existe deux manières de donner accès à ces fichiers :

- Si un fichier requis se trouve sur le même ordinateur que l'Adaptive Job Server qui héberge le service de planification du programme, vous pouvez spécifier le chemin complet d'accès à ce fichier.
- Sinon, c'est-à-dire si ce fichier se trouve à un autre endroit, vous pouvez le télécharger sur le File Repository Server qui, au besoin, transmettra les fichiers au service de planification du programme.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l' objet programme exécutable.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans le champ **Dépendances externes**, saisissez le chemin complet du fichier requis, puis cliquez sur **Ajouter**.
5. Répétez l'étape 4 pour chacun des fichiers requis.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

**Conseil :**

Pour modifier ou supprimer des dépendances externes que vous avez spécifiées, sélectionnez le chemin d'accès au fichier sous "Dépendances externes", puis cliquez sur le bouton approprié, à savoir, **Modifier** ou **Supprimer**.

### 6.4.3.2 Pour télécharger les fichiers requis

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l' objet programme exécutable.
2. Cliquez sur **Actions > Fichiers associés**.
3. Cliquez sur **Parcourir** pour accéder au fichier requis, puis cliquez sur **Ajouter le fichier**.
4. Répétez l'étape 3 pour chacun des fichiers requis.
5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

**Conseil :**

Pour supprimer des fichiers auxiliaires que vous avez spécifiés, sélectionnez les fichiers dans la liste **Fichiers auxiliaires actuels**, puis cliquez sur **Supprimer des fichiers**.

### 6.4.3.3 Pour ajouter une variable d'environnement

Dans la CMC, vous pouvez configurer votre programme en ajoutant ou en modifiant des variables d'environnement. Les modifications apportées à une variable d'environnement existante remplacent cette dernière au lieu de s'y ajouter. Toutes les modifications que vous apportez aux variables d'environnement existent uniquement dans le shell temporaire dans lequel la plateforme de BI exécute le programme. Les variables d'environnement sont donc détruites à la fermeture du programme.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, cliquez sur l'objet programme.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres du programme**.

4. Dans le champ **Variables d'environnement**, saisissez les variables d'environnement que vous souhaitez définir, puis cliquez sur **Ajouter**.

Utilisez la formule *nom=valeur*, où *nom* est le nom de la variable d'environnement et *valeur*, la valeur de la variable d'environnement. Par exemple, vous pouvez définir la variable de chemin pour annexer un répertoire bin utilisateur au chemin existant :

- Sous Windows, saisissez : path=%path%;c:\usr\bin
- Sous UNIX, saisissez : PATH=\$PATH:/usr/bin.

**Remarque :**

La plateforme de BI définit vos variables d'environnement à l'aide d'une syntaxe adaptée à votre système d'exploitation. Toutefois, sous UNIX, vous devez suivre les conventions et utiliser la casse appropriée. Par exemple, toutes les valeurs de nom doivent être saisies en majuscules sous UNIX.

5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

**Conseil :**

Pour modifier ou supprimer des variables d'environnement que vous avez spécifiées, sélectionnez la variable dans la liste **Variables d'environnement**, puis cliquez sur le bouton approprié, **Modifier** ou **Supprimer**.

## 6.4.4 Configuration des programmes Java

Pour planifier et exécuter correctement des programmes Java sur la plateforme de BI, vous devez spécifier les paramètres requis pour l'objet du programme.

Par ailleurs, vous pouvez permettre au programme Java d'accéder à d'autres fichiers situés sur l'ordinateur Adaptive Job Server et spécifier certaines options de la Machine virtuelle Java.

### 6.4.4.1 Pour spécifier les paramètres requis pour les programmes Java

Pour planifier et exécuter correctement un programme Java, vous devez fournir à la plateforme de BI le nom de base du fichier .class qui implémente l'interface IProgramBase à partir du SDK Java de la plateforme de BI.

**Remarque :**

L'environnement d'exécution Java doit être installé sur chaque ordinateur qui exécute un Adaptive Job Server.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l'objet programme Java.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.

3. Cliquez sur **Paramètres du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans le champ **Classe à exécuter**, saisissez le nom de base du fichier `.class` qui implémente `IProgramBase` à partir du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence (`com.businessobjects.sdk.plugin.desktop.program.IProgramBase`).  
Par exemple, si le nom du fichier est `Arius.class`, saisissez `Arius`.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

#### 6.4.4.2 Pour attribuer des droits sur d'autres fichiers aux programmes Java

Vous pouvez permettre à des programmes Java d'accéder à des fichiers, tels que des bibliothèques Java, situés sur l'ordinateur qui héberge le service de planification du programme.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l'objet programme Java.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Paramètres du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans le champ **Chemin de la classe**, saisissez le chemin complet de tous les fichiers de bibliothèque Java requis par le programme Java et qui se trouvent sur l'Adaptive Job Server qui héberge le service de planification du programme.

Vous devez séparer les divers chemins à l'aide du séparateur de chemin de classe approprié pour votre système d'exploitation, c'est-à-dire un point-virgule pour Windows et un signe deux-points pour UNIX.

5. Cliquez sur **Enregistrer & Fermer**.

#### 6.4.5 Pour spécifier le compte d'utilisateur d'un programme

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez l'objet programme.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.  
La boîte de dialogue "Paramètres par défaut" s'affiche.
3. Cliquez sur **Connexion du programme** dans la liste de navigation.
4. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez les références de connexion du compte utilisateur sous lequel le programme doit s'exécuter.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 6.5 Gestion des lots d'objets

Cette section explique en quoi consistent les lots et instances d'objets et comment les gérer à l'aide de la Central Management Console (CMC). Elle explique aussi comment créer un lot d'objets et y ajouter des objets.

### 6.5.1 En quoi consistent les lots d'objets, les composants et les instances ?

Les lots d'objets fonctionnent comme des objets distincts sur la plateforme de BI. Considérez-les comme des dossiers que vous pouvez planifier, ainsi que tout leur contenu. Les lots d'objets peuvent être formés d'une combinaison quelconque d'objets de rapport et d'objets de programme ajoutés au système. Il n'est pas possible d'ajouter à des lots d'objets des objets n'appartenant pas à la plateforme de BI, tels que des objets Excel, Word, Acrobat, texte, texte enrichi, PowerPoint ou lien hypertexte.

Le fait de rassembler plusieurs objets dans un même lot permet de planifier ces objets simultanément. Dans le cas des rapports, les lots d'objets permettent aux utilisateurs d'accéder à des données réparties sur plusieurs rapports. Les objets composant ne sont pas autonomes : leurs options de configuration sont plus limitées que celles des autres objets et ils n'apparaissent pas dans la liste de tous les objets dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC. Les objets de composant peuvent uniquement être visualisés en ouvrant leur lot d'objets.

La plateforme de BI crée une instance de lot d'objets chaque fois qu'elle exécute un lot d'objets. L'instance de lot d'objets contient les différentes instances de chacun de ses composants. Les instances de composant sont associées à des instances de lot d'objets, plutôt qu'à des objets composant. Par exemple, si vous exécutez un lot d'objets et créez ainsi une instance, puis que vous supprimez un objet de rapport du lot d'objets, l'instance de lot d'objets existante ne change pas ; elle contient toujours l'instance de rapport de l'objet rapport que vous avez supprimé. Toutefois, les instances futures du lot d'objets refléteront la modification.

Lorsqu'une instance de lot d'objets comprend des instances de rapport avec liens hypertexte, ceux-ci pointent vers les autres instances de rapport de cette instance de lot d'objets.

#### **Rubriques associées**

- [Utilisation de rapports avec liens hypertexte](#)

### 6.5.2 Pour créer un lot d'objets

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC et naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous voulez créer le lot d'objets.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Lots d'objets**.  
La boîte de dialogue "Lot d'objets" s'affiche.
3. Saisissez un titre, une description et des mots clés pour le lot d'objets.
4. Cliquez sur **OK**.

Une fois que le lot d'objets a été ajouté au système, vous pouvez modifier les propriétés, le contenu, les informations de planification, la destination, les droits utilisateur, les paramètres d'objet et la notification de ce lot d'objets. Pour ce faire, cliquez sur **Gérer > Propriétés** ou sur **Gérer > Paramètres par défaut**.

### 6.5.3 Ajout d'objets à un lot d'objets

Dans la CMC, une fois le lot d'objets créé, vous pouvez ajouter des composants de type rapport et/ou programme. Vous pouvez ajouter de nouveaux objets directement au lot ou copier dans ce dernier des objets qui existent déjà. Vous ne pouvez déplacer que des copies d'objets existants dans le lot d'objets ou d'un lot vers l'autre ; vous ne pouvez pas déplacer les objets existants à proprement parler.

Lorsque vous copiez un objet dans un lot d'objets, l'objet composant conserve les mêmes valeurs que l'objet d'origine. Toutefois, une fois la copie de l'objet d'origine créée dans le lot d'objets, le composant et l'original sont des entités distinctes. Les modifications apportées à l'un des objets ne sont pas reflétées dans l'autre.

#### Rubriques associées

- [Pour copier un objet](#)

#### 6.5.3.1 Ajout d'un nouvel objet à un lot d'objets

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, cliquez deux fois sur un lot d'objets.  
Le contenu de ce lot d'objets s'affiche dans le panneau Détails.
2. Cliquez sur **Gérer > Ajouter > Document local** ou **Fichier programme** en fonction de l'objet à ajouter.  
En fonction de l'option sélectionnée, différentes boîtes de dialogue s'affichent.
3. Cliquez sur **Parcourir**, puis sélectionnez l'objet à ajouter.
4. Définissez les propriétés appropriées.
  - Si vous ajoutez un rapport, procédez comme suit :



- Sélectionnez **Utiliser la description issue du rapport** pour conserver les propriétés du rapport.
  - Sélectionnez **Conserver les données enregistrées** pour conserver les données enregistrées du rapport.
  - Si vous ajoutez un objet programme, définissez le type de programme en cliquant sur **Exécutable**, sur **Java** ou sur **Script**.
5. Cliquez sur **OK**.

## 6.5.4 Configuration de lots et des objets qui les composent

Les lots d'objets sont destinés à vous faire gagner du temps lors de la planification d'objets ayant des exigences de planification similaires. Vous configurez donc certains paramètres au niveau du lot d'objets et d'autres paramètres au niveau de l'objet lui-même, c'est-à-dire pour les objets particuliers composant le lot.

Par exemple, vous devez spécifier la destination d'un lot d'objets, mais vous ne pouvez pas spécifier de destinations pour les objets particuliers du lot. Lorsque le système exécute le lot d'objets, il enregistre les instances de sortie dans la destination spécifiée pour le lot d'objets.

### Remarque :

Les objets d'un lot étant des copies d'objets qui existent hors du lot, les modifications que vous effectuez n'affectent pas les objets hors du lot.

### 6.5.4.1 Configuration des options d'échec de composant pour un lot d'objets

Cette tâche permet de spécifier les répercussions de l'échec d'un composant sur un lot d'objets lors de l'exécution.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, naviguez jusqu'au lot d'objets, puis sélectionnez-le.
2. Cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Echec d'un composant**.
4. Cochez ou désélectionnez la case **Le traitement du lot planifié échoue lors de l'échec d'un composant**.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 6.5.5 Authentification et lots d'objets

Les lots d'objets simplifient l'authentification Enterprise et de base de données. Vous indiquez l'authentification Enterprise une seule fois pour planifier le lot d'objets et tous ses composants. Par conséquent, vous devez disposer de droits de planification sur chacun des objets qui se trouvent à l'intérieur du lot. Si vous essayez de planifier un lot qui contient un ou plusieurs objets composant sur lesquels vous ne disposez pas de droits de planification, les instances de composant échouent.

Pour l'authentification de la base de données, vous spécifiez les informations de connexion à la base de données pour chaque composant du lot d'objets. (Si vous avez copié les informations du rapport dans le lot d'objets, celui-ci hérite automatiquement des références de connexion à la base de données du rapport d'origine.)

# Planification d'objets

## 7.1 Planification

La planification est un processus qui permet d'exécuter un objet automatiquement à des moments définis. Lorsque vous planifiez un objet, vous choisissez la périodicité voulue et définissez d'autres paramètres afin de contrôler exactement quand et comment l'objet sera exécuté.

Au moment où vous planifiez un objet, le système crée une instance planifiée. Bien qu'une instance planifiée apparaisse dans la boîte de dialogue "Historique" de l'objet concerné (avec le statut En suspens ou Périodique), elle contient uniquement les informations sur l'objet et la planification ; elle ne contient aucune donnée.

Lorsque le système exécute l'objet, il crée une instance de sortie pour l'objet (par exemple, une instance de rapport ou de programme). Une instance de rapport contient des données réelles provenant de la base de données. Une instance de programme est un fichier texte qui contient les sorties et les erreurs standard générées lors de l'exécution de l'objet programme. Les instances de sortie apparaissent également dans la boîte de dialogue "Historique" d'un objet et ont le statut Réussite ou Echec.

Pour planifier et exécuter des objets, les utilisateurs finaux doivent utiliser un client Web tel que la zone de lancement BI ou une application Web personnalisée. La zone de lancement BI est essentiellement destinée à la planification d'objets et à la visualisation de rapports, alors que la CMC (Central Management Console) permet non seulement de gérer des objets mais aussi de planifier ces derniers et de visualiser des rapports.

### Rubriques associées

- [Pour spécifier des informations sur la planification](#)

## 7.1.1 Définition d'options pour la planification

### 7.1.1.1 Pour planifier un objet

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.

**Remarque :**

Pour modifier les paramètres de planification par défaut de l'objet, cliquez sur **Paramètres par défaut** lorsque vous ouvrez la boîte de dialogue "Planification". Définissez les paramètres de planification et cliquez sur **Enregistrer**.

2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.

La boîte de dialogue "Planification" s'affiche et présente les paramètres par défaut de l'objet.

3. Saisissez un titre d'instance approprié.
4. Cliquez sur **Périodicité** et sélectionnez la périodicité voulue.  
Par exemple, sélectionnez **Toutes les semaines**.

5. Spécifiez le paramètre souhaité.

Par exemple, indiquez Lundi, Mercredi et Vendredi.

6. Définissez tous les autres paramètres et options de planification requis.

7. Cliquez sur **Planifier**.

Le système va créer une instance planifiée et l'exécuter conformément aux informations de planification que vous avez définies. Vous pouvez visualiser l'instance planifiée à la page "Historique" de l'objet.

**Rubriques associées**

- [Périodicité](#)
- [Options et paramètres d'exécution](#)
- [Affichage des informations relatives aux instances](#)

### 7.1.1.2 Pour modifier les paramètres de planification d'un objet

La fonction Planifier vous permet de générer des rapports contenant des données destinées uniquement à des utilisateurs particuliers. Elle s'utilise avec les types d'objets suivants :

- Rapports Crystal basés sur des vues d'entreprise, des univers ou des requêtes SAP BEx.
- Documents Web Intelligence utilisant des univers

La fonction Planifier permet de planifier un objet et de spécifier les utilisateurs pour lesquels vous souhaitez que le système exécute l'objet. Le système exécute l'objet et génère plusieurs instances du rapport ou du document. Chaque instance contient des données uniquement pertinentes pour l'utilisateur spécifié.

Par exemple, vous pouvez planifier un rapport des ventes et, dans la page Planifier pour, spécifier les noms d'utilisateur de tous les représentants commerciaux de votre entreprise. Au moment indiqué, le

système exécute l'objet rapport et génère les instances de rapport particulières. Chaque instance contient des informations sur les ventes destinées uniquement au représentant commercial spécifié.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Planifier pour**.
4. Sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous souhaitez planifier l'objet.
  - **Planifier uniquement pour moi-même**
  - **Planifier pour des utilisateurs et groupes d'utilisateurs spécifiés**
5. Si vous avez sélectionné **Planifier pour des utilisateurs et groupes d'utilisateurs spécifiés**, recherchez et sélectionnez les utilisateurs et les groupes pour lesquels vous voulez planifier l'objet, puis cliquez sur > pour les ajouter à la liste **Sélectionné**.

**Conseil :**

Si vous devez supprimer des utilisateurs ou des groupes de la liste **Sélectionné**, sélectionnez-les et cliquez sur <.

6. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

### 7.1.1.3 Périodicité

Lorsque vous planifiez un objet, vous pouvez choisir une des périodicités récapitulées dans le tableau suivant.

Tableau 7-1 : Périodicité

Périodicité	Description
Maintenant	L'objet s'exécute dès que l'utilisateur clique sur <b>Planifier</b> .
Une fois	L'objet ne s'exécute qu'une seule fois. Il peut être exécuté immédiatement ou ultérieurement, ou lors d'un événement spécifique.
Toutes les heures	L'objet s'exécute toutes les heures. Vous pouvez spécifier l'heure à laquelle l'exécution démarrera, de même que sa date de début et sa date de fin.

Périodicité	Description
Tous les jours	L'objet s'exécute tous les jours. Il peut être exécuté une ou plusieurs fois par jour. Vous pouvez préciser l'heure à laquelle l'exécution aura lieu, de même que sa date de début et sa date de fin.
Toutes les semaines	L'objet s'exécute toutes les semaines. Elle peut être exécutée une ou plusieurs fois par semaine. Vous pouvez préciser les jours et l'heure auxquels l'exécution doit avoir lieu, ainsi qu'une date de début et une date de fin.
Tous les mois	L'objet s'exécute tous les mois ou tous les N mois. Vous pouvez préciser les jours du mois et l'heure auxquels l'exécution aura lieu, ainsi que sa date de début et sa date de fin.
Nième jour du mois	L'objet s'exécute tous les mois à la même date. Vous pouvez préciser le jour auquel l'exécution aura lieu, de même que sa date de début et sa date de fin.
1er lundi du mois	L'objet s'exécute le premier lundi de chaque mois. Vous pouvez préciser une date de début et une date de fin.
Dernier jour du mois	L'objet s'exécute le dernier jour de chaque mois. Vous pouvez préciser une date de début et une date de fin.
Jour de la semaine du mois	L'objet s'exécute un jour particulier d'une semaine particulière de chaque mois. Vous pouvez préciser le jour et la semaine, de même que la date de début et la date de fin.
Calendrier	L'objet s'exécute aux dates spécifiées dans un calendrier créé au préalable.

### Rubriques associées

- [Calendriers](#)

#### 7.1.1.3.1 Options et paramètres d'exécution

Une fois que vous avez choisi un schéma de périodicité, vous devez configurer les paramètres et les options d'exécution pour votre choix. Cette section décrit les paramètres d'exécution pour la planification

d'un objet. Tous les paramètres ne sont pas applicables dans tous les cas, mais lorsqu'ils le sont, leur fonction est identique.

Tableau 7-2 : Options d'exécution

Option d'exécution	Description
Variables X et N	<p>Ne sont applicables qu'à certaines périodicités de type Tous les jours et Tous les mois. Lorsque vous sélectionnez une option d'exécution qui contient ces variables, le système affiche leurs valeurs par défaut. Vous pouvez ensuite modifier ces valeurs selon vos besoins.</p> <p>Par exemple, si vous sélectionnez l'option de périodicité Tous les jours et l'option d'exécution <b>Toutes les N heures et X minutes</b>, vous pouvez choisir d'exécuter le rapport toutes les 4 (N) heures et 30 (X) minutes. Si vous ne modifiez pas la valeur X ou N, le système exécutera le rapport toutes les heures.</p>
Jours d'exécution	<p>Ces options s'affichent si vous sélectionnez la périodicité <b>Toutes les semaines</b>. Vous pouvez choisir les jours de la semaine où le travail doit être exécuté en désactivant les cases à cocher des jours inappropriés.</p>
Heure de début	<p>S'applique à la plupart des schémas de périodicité et des options d'exécution, mais pas à tous. Ce paramètre a pour valeur par défaut la date et l'heure actuelles. Le système exécute l'objet en fonction de la planification spécifiée, dès qu'il le peut, une fois l'heure de début passée.</p> <p>Par exemple, si l'heure de début indiquée est dans trois mois, le système n'exécutera l'objet qu'une fois la date de début passée, même si tous les autres critères sont satisfaits. Le système exécutera ensuite le rapport au moment spécifié.</p>

Option d'exécution	Description
Heure de fin	Applicable à la plupart des types de périodicité et des options d'exécution. Ce paramètre a pour valeur par défaut l'heure actuelle et une date lointaine, afin de garantir que l'objet sera exécuté indéfiniment. Indiquez une autre heure de fin au besoin. Une fois l'heure de fin passée, le système n'exécute plus l'objet.
Nombre de tentatives autorisées	Toujours applicable. Nombre de fois où le système essaie de traiter un objet si la première tentative échoue. Par défaut, ce chiffre est zéro.
Intervalle entre les tentatives (en secondes)	Toujours applicable. La période, en secondes, durant laquelle le système doit attendre avant d'essayer de traiter à nouveau l'objet si la première tentative échoue.

#### 7.1.1.4 Définition de la notification de la réussite ou de l'échec d'un travail de planification

Vous pouvez maintenant définir des options de planification qui envoient automatiquement la notification lors de la réussite ou de l'échec d'une instance d'objet. Vous pouvez envoyer la notification sous la forme d'une notification d'audit ou d'une notification par courrier électronique. Vous pouvez également combiner plusieurs méthodes de notification et indiquer différents paramètres de notification associés à la réussite ou à l'échec d'une instance.

Supposons, par exemple, que vous ayez un grand nombre de rapports qui s'exécutent chaque jour. Vous devez vérifier chaque instance pour vous assurer de son exécution correcte, puis envoyer un message électronique aux utilisateurs qui veulent être informés de la disponibilité du nouveau rapport. Si les rapports se comptent par milliers, il s'avère trop fastidieux de les vérifier manuellement et de contacter les utilisateurs qui ont besoin des informations. À l'aide des paramètres de notification de la plateforme de BI, vous pouvez configurer chaque objet, afin que vous soyez automatiquement informé de l'échec de l'exécution d'un rapport et que vous puissiez informer automatiquement les utilisateurs de la réussite de l'exécution de nouvelles instances de rapport.



#### 7.1.1.4.1 Détermination de la réussite ou de l'échec d'un travail de planification

Lorsque vous planifiez un objet, l'instance planifiée réussit ou échoue. Les conditions requises pour la réussite ou pour l'échec d'une instance dépendent du type d'objet que vous planifiez :

- Objets de rapport et documents Web Intelligence

Une instance de rapport ou de document s'exécute correctement si elle ne rencontre pas d'erreurs pendant le traitement de l'objet ou lors de l'accès à la base de données. Une instance peut échouer si l'utilisateur ne fournit pas les paramètres ou les informations de connexion adéquats.

- Objets de type programme

Dans le cas des objets de type programme, le programme doit s'exécuter pour que l'opération réussisse. Si le programme ne s'exécute pas, l'instance est considérée comme un échec. Si le programme s'exécute, mais ne réalise pas les tâches qu'il est supposé exécuter, l'instance est quand même considérée comme réussie en raison de l'exécution de l'objet de type programme. La plateforme de BI ne surveille pas les problèmes liés au code de l'objet programme.

- Lots d'objets

Un lot d'objets peut échouer si l'un de ses composants échoue. Pour changer cette configuration, sélectionnez l'objet, puis cliquez sur **Gérer > Paramètres par défaut**. Cliquez sur **Echec d'un composant**, puis désélectionnez l'option **Le traitement du lot planifié échoue lors de l'échec d'un composant**.

En outre, vous pouvez définir des options de planification pour tel ou tel objet d'un lot d'objets. Pour ce faire, sélectionnez le composant pour lequel vous voulez définir des options dans la section **Composants** de la boîte de dialogue "Planification". Vous pouvez ensuite définir la notification, la connexion à la base de données, les filtres, le format, l'impression, les paramètres, les groupes de serveurs et les paramètres d'alerte applicables à ce composant.

#### **Remarque :**

Vous ne pouvez pas définir de notification d'audit ou de notification par courrier électronique pour les lots d'objets, mais vous pouvez définir n'importe quel type de notification pour tel ou tel objet du lot d'objets. Vous pouvez également planifier des lots d'objets avec des événements.

#### **Rubriques associées**

- [Événements basés sur des planifications](#)

#### 7.1.1.4.2 Types de notification

Vous pouvez définir une notification au niveau objet. Vous pouvez sélectionner des options de notification unique pour chaque objet, et choisir ainsi différents types de notification sous différentes conditions. Dans le cas d'un lot d'objets, vous pouvez uniquement définir une notification d'événement, qui déclenche un événement en fonction de la réussite ou de l'échec du lot. Pour surveiller les réussites et les échecs d'objet d'un point de vue plus général, utilisez les fonctionnalités d'audit de la plateforme de BI.

Si la notification échoue, l'instance d'objet échoue. Par exemple, si une notification par courrier électronique envoie un message à une adresse électronique incorrecte, la notification échoue et l'instance d'objet est enregistrée en tant qu'échec dans l'historique de l'objet.

Vous pouvez définir différents types de notification :

- **Notification d'audit**

Pour utiliser la notification d'audit, vous devez configurer la base de données d'audit et activer l'audit pour les serveurs. Si vous utilisez l'audit pour surveiller votre système de la plateforme de BI, vous pouvez recourir à la notification d'audit. Pour en savoir plus sur la configuration de la base de données d'audit et l'activation de l'audit, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

Lorsque vous sélectionnez la notification d'audit, les informations relatives à l'objet planifié sont écrites dans la base de données d'audit. Vous pouvez faire en sorte qu'une notification soit envoyée à la base de données d'audit lorsque le travail s'exécute correctement et/ou lorsqu'il échoue.

- **Notification par courrier électronique**

Vous pouvez envoyer un courrier électronique pour notifier la réussite ou l'échec d'une instance d'objet. Vous pouvez choisir l'expéditeur et les destinataires du message électronique. Vous pouvez envoyer un courrier électronique lorsque l'instance échoue et lorsqu'elle réussit. Par exemple, vous pouvez envoyer à votre administrateur un courrier électronique si le rapport échoue, de même que, lorsque le rapport réussit, vous pouvez automatiquement envoyer une notification à toutes les personnes ayant besoin du rapport afin qu'elles sachent qu'il est désormais disponible.

**Remarque :**

Pour activer la notification par courrier électronique, la destination Courrier électronique (SMTP) doit être activée et configurée sur les Job Servers. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Remarque :**

La notification de la réussite ou de l'échec d'un objet planifié diffère de la notification d'alerte. La notification d'alerte doit être intégrée à la conception du rapport. Par exemple, la notification d'alerte peut envoyer un courrier électronique chaque fois qu'une valeur spécifique dépasse 1 000 000 €. Dans ce cas, la notification ne tient pas compte du contenu du rapport. Elle indique simplement si l'instance de l'objet de type rapport a réussi ou échoué.

#### 7.1.1.4.3 Pour définir la notification de la réussite ou de l'échec d'une instance

1. Sélectionnez un objet dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Notification**.
4. Cliquez sur le ou les types de notification souhaités.

Si le type de notification est déjà utilisé, il porte la mention "Activée". Sinon, il porte la mention "Pas utilisée".

Tableau 7-3 : Types de notification

Type de notification	Instruction
Audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour envoyer un enregistrement à la base de données d'audit lorsque le travail réussit, sélectionnez l'option <b>Un travail a été exécuté</b>.</li> <li>• Pour envoyer un enregistrement lorsque le travail échoue, sélectionnez l'option <b>L'exécution d'un travail a échoué</b>.</li> </ul>
Courrier électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquez si vous souhaitez envoyer une notification lorsque le travail échoue ou lorsqu'il réussit.</li> <li>• Pour définir le contenu et les destinataires de la notification par courrier électronique, développez les options de notification que vous avez activées, sélectionnez <b>Définir les valeurs à utiliser ici</b> et indiquez les adresses électroniques appropriées dans les champs <b>De</b> et <b>A</b>, la ligne d'objet du courrier électronique et le message.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Séparez plusieurs listes de distribution ou adresses par des points-virgules.</p>

**Remarque :**

Par défaut, la notification est envoyée à la destination du courrier électronique par défaut du serveur.

### 7.1.1.5 Sélection d'une destination

A l'aide de la plateforme de BI, vous pouvez configurer un objet ou une instance pour une destination autre que l'Output File Repository Server (FRS) par défaut. Lorsque le système exécute un objet, il stocke toujours l'instance de sortie dans l'Output FRS. Le fait de pouvoir choisir une destination supplémentaire offre la possibilité d'envoyer des instances partout sur le système Entreprise ou à des destinations qui n'en font pas partie.

Par exemple, vous pouvez définir un objet de sorte que sa sortie soit automatiquement diffusée à d'autres utilisateurs par courrier électronique.

**Remarque :**

Vous pouvez également configurer des instances d'objet pour que celles-ci soient imprimées une fois leur exécution terminée.

Si vous spécifiez une destination autre que la destination par défaut, la plateforme de BI attribue un nom unique à chaque fichier de sortie. Pour générer un nom de fichier, vous pouvez combiner ID, nom ou titre de l'objet, propriétaire ou date et heure.

Les destinations suivantes sont disponibles :

- Emplacement de destination par défaut
- Emplacement de fichier
- Emplacement FTP
- Courrier électronique
- Boîte de réception BI
- SAP StreamWork

**Remarque :**

Vous pouvez changer le paramètre de destination d'un objet ou d'une instance dans la CMC (Central Management Console) ou dans la zone de lancement BI. Si vous spécifiez les paramètres de destination à l'aide de la CMC, ils sont automatiquement inclus dans les paramètres de planification par défaut de la zone de lancement BI.

**Rubriques associées**

- [Définition des options d'impression et de mise en page](#)
- [Pour définir votre destination comme valeur par défaut](#)
- [Pour définir un emplacement de fichier comme destination](#)
- [Pour définir un serveur FTP comme destination](#)
- [Pour planifier l'envoi d'un objet vers une destination de courrier électronique](#)
- [Planification d'un objet pour l'envoi à une destination Boîte de réception BI](#)
- [Pour planifier l'envoi d'un objet vers une espace de travail SAP StreamWork](#)
- [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#)

#### 7.1.1.5.1 Pour définir votre destination comme valeur par défaut

Par défaut, les instances d'objet sont enregistrées dans l'Output File Repository Server (FRS). Si vous souhaitez enregistrer les instances dans le FRS uniquement et dans aucune autre destination, sélectionnez cette option.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, cliquez sur **Destinations**.
3. Sélectionnez **Emplacement par défaut d'Enterprise** comme destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, sélectionnez **Emplacement par défaut d'Enterprise** dans la liste **Destination**.
4. Définissez les options de planification restantes et cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.2 Planification d'un objet pour l'envoi à une destination Boîte de réception BI

Lors de la planification d'un objet, vous pouvez configurer ce dernier de telle sorte que sa sortie parvienne à la boîte de réception BI de certains utilisateurs. Dans ce cas, le système enregistre l'instance non seulement dans l'Output File Repository Server mais aussi dans les boîtes de réception BI spécifiées. Au lieu d'envoyer le fichier aux boîtes de réception BI, vous pouvez envoyer un raccourci.

##### **Remarque :**

Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, cliquez sur **Destinations**.
3. Sélectionnez Boîte de réception BI comme destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, sélectionnez **Boîte de réception BI** dans la liste **Destination**.
4. Indiquez si vous souhaitez utiliser ou non les paramètres par défaut du Job Server.  
Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.
5. Si vous avez choisi de ne pas utiliser les paramètres par défaut du Job Server, suivez la procédure ci-dessous :
  - a. Faites passer des utilisateurs de la liste "Destinataires disponibles" à la liste "Destinataires sélectionnés".
  - b. Choisissez entre utiliser un nom généré automatiquement et utiliser un nom spécifique.
  - c. Précisez si vous souhaitez envoyer une copie de l'instance ou juste un raccourci.
6. Spécifiez si vous souhaitez activer le nettoyage des instances.  
Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.  
  
Si vous sélectionnez cette option, le système supprime automatiquement l'instance de rapport ou de programme de l'Output File Repository Server de sorte que le nombre d'instances sur le serveur soit réduit au minimum.
7. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.3 Pour planifier l'envoi d'un objet vers une destination de courrier électronique

Vous pouvez envoyer des instances de rapports Crystal et d'autres instances d'objets vers une ou plusieurs destinations de courrier électronique à l'aide du support de courrier électronique SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). La plateforme de BI envoie une copie de l'instance de sortie sous forme de pièce jointe à l'adresse électronique spécifiée.

Lorsque vous sélectionnez la destination Courrier électronique (SMTP), la plateforme de BI enregistre l'instance sur l'Output File Repository Server et l'envoie également par courrier électronique aux

destinations indiquées. La plateforme de BI prend en charge l'encodage MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).

**Remarque :**

- Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).
  - Vous pouvez modifier les paramètres par défaut du Job Server dans la zone de gestion "Serveurs". Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
  2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de destination.
  3. Sur la page "Planifier", cliquez sur **Destinations** pour afficher vos paramètres d'impression.
  4. Dans la liste **Destination**, sélectionnez la destination **Courrier électronique**.
  5. Cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut** pour indiquer si les paramètres par défaut du Job Server doivent être utilisés ou non.

Si vous décochez la case, vous devez configurer les options de planification supplémentaires suivantes :

Option	Description
<b>Conserver une instance dans l'historique</b>	Cochez cette case pour conserver une copie de cette instance sur la page "Historique". Le système supprime automatiquement l'instance de rapport ou de programme de l'Output File Repository Server afin de conserver le minimum d'instances sur le serveur. Cette case est cochée par défaut.
<b>De</b>	Saisissez une adresse de courrier électronique de retour ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).  <b>Remarque :</b> Selon la configuration du système, cette option peut ne pas être disponible.
<b>A</b>	Saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer l'instance ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique et (votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).

Option	Description
<b>Cc</b>	Saisissez chaque adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer une copie de l'instance ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique</i> et <i>(votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).
<b>Cci</b>	Saisissez l'adresse électronique de chaque destinataire non divulgué ou sélectionnez des variables pour l'adresse électronique dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique</i> et <i>(votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter. Séparez les adresses électroniques par un point-virgule (;).
<b>Objet</b>	Saisissez le sujet du message électronique ou sélectionnez des variables pour le sujet dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique</i> et <i>(votre) Nom complet de l'utilisateur</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter.
<b>Message</b>	Saisissez le message pour le corps du message électronique ou sélectionnez des variables pour le message dans la liste <b>Ajouter un espace réservé</b> . Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique, (votre) Nom complet de l'utilisateur, Visualiseur</i> et <i>Nom du document</i> . Cliquez sur une variable pour l'ajouter.
Case à cocher <b>Ajouter une pièce jointe</b>	Cochez cette case si vous souhaitez ajouter une pièce jointe au message électronique contenant l'instance.

Option	Description
Nom du fichier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour utiliser un nom de fichier généré par le système pour l'instance, sélectionnez <b>Utiliser le nom généré automatiquement</b>.</li> <li>Pour choisir le nom de fichier pour l'instance, sélectionnez <b>Utiliser le nom spécifique</b> et saisissez un nom ou sélectionnez des variables pour le nom de fichier dans la liste <b>Ajouter une pièce jointe</b>. Les variables possibles sont <i>Titre, ID, Propriétaire, DateHeure, (votre) Adresse électronique, (votre) Nom complet de l'utilisateur et Extension de fichier</i>.</li> </ul> <p>Cochez la case <b>Ajouter l'extension de fichier</b> pour ajouter automatiquement l'extension de fichier au nom de fichier de l'instance. Si vous n'ajoutez pas une extension de fichier, vous ne serez pas en mesure d'ouvrir le document.</p>

6. Définissez les options de planification restantes selon vos besoins, puis cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.4 Pour définir un emplacement de fichier comme destination

Lorsque vous planifiez des objets, vous pouvez les configurer de telle sorte que leur sortie soit enregistrée sur un disque non géré. Dans ce cas, le système enregistre une instance de sortie sur l'Output File Repository Server et à la destination spécifiée.

Si l'objet est un lot d'objets ou un document Web Intelligence, vous ne pouvez pas spécifier Disque non géré comme destination. Toutefois, dans le cas d'un lot d'objets, vous pouvez configurer chaque objet composant le lot pour la destination Disque non géré.

#### Remarque :

- Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).
  - L'emplacement doit être un répertoire local sur le serveur de traitement. Dans le cas des serveurs utilisant Windows, l'emplacement peut être un chemin UNC (Universal Naming Convention) ou un répertoire local.
  - Le serveur de traitement doit disposer de droits suffisants sur l'emplacement spécifié.
- Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
  - Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, cliquez sur **Destinations**.
  - Sélectionnez un emplacement de fichier comme destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, sélectionnez **Système de fichiers** dans la liste **Destination**.
  - Indiquez si vous souhaitez utiliser ou non les paramètres par défaut du Job Server.



Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.

Si vous préférez ne pas utiliser les paramètres par défaut, vous devez configurer d'autres paramètres qui serviront au moment de la planification. Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif de ces paramètres.

Paramètre	Description
Répertoire	Saisissez un emplacement local, un emplacement mappé ou un chemin UNC.
Nom du fichier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour laisser le système générer lui-même le nom d'un fichier, sélectionnez <b>Utiliser le nom généré automatiquement</b>.</li> <li>Pour choisir un nom de fichier, sélectionnez <b>Utiliser le nom spécifique</b>, puis saisissez le nom souhaité. Dans le cas d'un document Web Intelligence, vous pouvez inclure des espaces réservés dans le nom du fichier ou sélectionner <b>Ajouter l'extension de fichier</b> de sorte que l'extension du fichier apparaisse dans le nom.</li> </ul>
Nom d'utilisateur	Choisissez un utilisateur ayant le droit d'écrire des fichiers dans le répertoire de destination.
Mot de passe	Saisissez le mot de passe de l'utilisateur.

**Remarque :**

- Vous ne pouvez spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe que pour les serveurs utilisant Windows.
- Vous pouvez modifier les paramètres par défaut du Job Server dans la zone de gestion "Serveurs" de la CMC. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*.

**5. Spécifiez si vous souhaitez activer le nettoyage des instances.**

Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.

Si vous activez le nettoyage de l'instance, le système supprime automatiquement l'instance de rapport ou de programme de l'Output File Repository Server de sorte que le nombre d'instances sur le serveur soit réduit au minimum.

**Remarque :**

Ces instances sont nécessaires pour auditer l'événement, par conséquent ce paramètre est remplacé si la fonction d'audit est activée pour l'objet planifié.

6. Définissez les autres options de planification selon vos besoins, puis cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.5 Pour définir un serveur FTP comme destination

Lors de la planification d'objets, vous pouvez spécifier un serveur FTP (File Transfer Protocol) comme destination des objets. Pour vous connecter au serveur FTP, vous devez spécifier un utilisateur disposant des droits nécessaires pour charger des fichiers sur le serveur. Si vous indiquez une destination FTP, le système enregistre une instance de sortie dans l'Output File Repository Server et dans la destination spécifiée.

**Remarque :**

Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis affichez les paramètres de destination en procédant comme suit :

Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, cliquez sur **Destinations**.

3. Sélectionnez **Serveur FTP** comme destination.

Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, sélectionnez **Serveur FTP** dans la liste **Destination**.

4. Indiquez si vous souhaitez utiliser ou non les paramètres par défaut du Job Server.

Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.

Si vous choisissez d'utiliser les valeurs par défaut, la plateforme de BI se sert des paramètres par défaut du Job Server pour planifier l'objet. Vous pouvez modifier ces paramètres dans la zone de gestion "Serveurs". Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Si vous préférez ne pas utiliser les paramètres par défaut, vous devez configurer d'autres paramètres qui serviront au moment de la planification. Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif de ces paramètres.

Paramètre	Description
<b>Hôte</b>	Saisissez les informations relatives à l'hôte FTP.
<b>Port</b>	Saisissez le numéro du port FTP (la valeur par défaut est 21).
<b>Nom d'utilisateur</b>	Spécifiez un utilisateur disposant des droits nécessaires pour télécharger un objet sur le serveur FTP.
<b>Mot de passe</b>	Saisissez le mot de passe de l'utilisateur.
<b>Compte</b>	Le cas échéant, saisissez les informations relatives au compte FTP.  Le compte fait partie du protocole FTP standard, mais il est rarement mis en œuvre. Ne fournissez le compte approprié que si votre serveur FTP le réclame.
<b>Répertoire</b>	Entrez le répertoire FTP dans lequel vous souhaitez que l'objet soit enregistré. Pour ajouter une variable, choisissez dans la liste un espace réservé pour une propriété de variable.
<b>Nom du fichier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour laisser le système générer lui-même le nom d'un fichier, sélectionnez <b>Utiliser le nom généré automatiquement</b>.</li> <li>Pour choisir un nom de fichier, sélectionnez <b>Utiliser le nom spécifique</b>, puis saisissez le nom souhaité. Dans le cas d'un document Web Intelligence, vous pouvez inclure des espaces réservés dans le nom du fichier ou sélectionner <b>Ajouter l'extension de fichier</b> de sorte que l'extension du fichier apparaisse dans le nom.</li> </ul>

5. Spécifiez si vous souhaitez activer le nettoyage des instances.

Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.

Si vous activez le nettoyage de l'instance, le système supprime automatiquement l'instance de rapport ou de programme de l'Output File Repository Server de sorte que le nombre d'instances sur le serveur soit réduit au minimum.

6. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.6 Pour planifier l'envoi d'un objet vers une espace de travail SAP StreamWork

Afin de planifier un objet pour SAP StreamWork, vous devez disposer d'un compte SAP StreamWork actif.

**Remarque :**

Pour pouvoir utiliser une destination, il faut qu'elle soit activée et configurée sur l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir [Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server](#).

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, cliquez sur **Destinations**.
3. Sélectionnez **SAP StreamWork** comme destination.  
Pour un rapport Crystal ou un lot d'objets, par exemple, sélectionnez **SAP StreamWork** dans la liste **Destination**.

**Remarque :**

Si aucun compte SAP StreamWork n'est associé à votre nom d'utilisateur, vous serez invité à vous authentifier dans SAP StreamWork.

4. Mettez à jour les paramètres SAP StreamWork que vous souhaitez utiliser.

Paramètre	Description
<b>Sélectionner la destination</b>	Définissez la destination du rapport dans SAP StreamWork ; il peut s'agir d'une activité existante ou d'une nouvelle. Le premier des deux champs déroulants permet de filtrer les activités par liste de travail.
<b>Nom de l'activité</b>	Si l'objet est destiné à une publication dans une nouvelle activité, saisissez le nom à utiliser.
<b>Objectifs de l'activité</b>	Saisissez une description d'activité pour aider les participants à savoir ce que vous souhaitez accomplir.
<b>Description de l'élément</b>	Saisissez une description d'objet pour aider les participants SAP StreamWork à comprendre quels sont l'objet et son utilisation.
<b>Sélectionner le type d'activité</b>	Choisissez le type d'activité SAP StreamWork approprié.
<b>Ajouter des participants</b>	Si vous créez une activité SAP StreamWork, saisissez les ID SAP StreamWork des participants à ajouter.

Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Utiliser les paramètres par défaut**.

5. Spécifiez si vous souhaitez activer le nettoyage des instances.  
Pour un rapport Crystal ou un objet programme, par exemple, cochez ou décochez la case **Conserver une instance dans l'historique**.  
Si vous sélectionnez cette option, le système supprime automatiquement l'instance de rapport ou de programme de l'Output File Repository Server de sorte que le nombre d'instances sur le serveur soit réduit au minimum.
6. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

#### 7.1.1.5.7 Pour activer ou désactiver les destinations d'un Job Server

Par défaut, lorsque le système exécute un objet rapport ou programme planifié, il stocke l'instance de sortie qu'il crée dans l'Output File Repository Server (FRS). Toutefois, vous avez la possibilité de

spécifier une destination différente. Dans ce cas, le système stocke une instance de sortie dans l'Output FRS et une autre instance dans la destination spécifiée. Vous spécifiez également une destination lorsque vous utilisez la commande **Envoyer**, qui permet d'envoyer un objet existant vers une destination spécifiée.

Pour que le système puisse fonctionner avec des destinations autres que celle définie par défaut, la destination vers laquelle vous effectuez les envois doit être activée et configurée sur tous les Adaptive Job Servers.

Par exemple, pour pouvoir planifier ou envoyer une instance de rapport à une adresse électronique, vous devez activer et configurer la destination Courrier électronique (SMTP) sur les Adaptive Job Servers.

**Remarque :**

Sur les Adaptive Job Servers, la destination Boîte de réception est activée et configurée par défaut. Cela vous permet d'utiliser la commande **Envoyer** et de diffuser des rapports et des documents. Vous pouvez également activer et configurer d'autres destinations sur l'Adaptive Job Server.

1. Accédez à la zone de gestion **Serveurs** de la CMC.
2. Sélectionnez l'Adaptive Job Server pour lequel vous souhaitez activer ou désactiver une destination.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu **Gérer**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation.
5. Pour activer une destination, sélectionnez-la dans la liste **Destination** et cliquez sur **Ajouter**.

**Remarque :**

Si vous activez la destination, vous devez également la configurer.

6. Pour désactiver une destination, sélectionnez-la dans la liste **Destination** et cliquez sur **Supprimer**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** ou sur **Enregistrer & Fermer**.

### 7.1.1.6 Spécification de la notification d'alerte

**Remarque :**

Cette fonction ne s'applique pas aux documents Web Intelligence.

Les alertes sont des messages personnalisés, créés dans SAP Crystal Reports, qui apparaissent lorsque certaines conditions sont remplies par les données d'un rapport. Les alertes peuvent indiquer des actions à effectuer par l'utilisateur ou afficher des informations sur les données du rapport. Si la condition d'alerte (telle qu'elle a été définie dans SAP Crystal Reports) est vraie, l'alerte se déclenche et son message s'affiche.

Sur la plateforme de BI, vous pouvez choisir d'envoyer une notification d'alerte lorsque vous planifiez un rapport. Si vous activez la notification d'alerte, les messages sont envoyés via un serveur SMTP. Vous pouvez configurer les options d'envoi de courrier électronique, renseigner les champs **A**, **Cc** et **De**, ajouter l'objet et les informations relatives au message, définir l'URL du visualiseur choisi pour le destinataire et définir le nombre maximal d'enregistrements d'alerte à envoyer.

**Remarque :**

- Le lien **Notification d'alerte** n'est disponible que si l'objet de rapport contient des alertes.
- Les alertes sont déclenchées dans l'objet rapport même si vous avez désactivé la notification d'alerte.
- Pour pouvoir activer la notification d'alerte, vous devez avoir activé et configuré la destination SMTP de courrier électronique sur les Job Servers. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.
- Les notifications d'alerte et la fonction d'alerte sont deux choses différentes.

**Rubriques associées**

- [Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal](#)

**7.1.1.6.1 Pour définir la notification d'alerte**

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Notification d'alerte**.
4. Cochez la case **Activer la notification d'alerte** si vous souhaitez envoyer une notification d'alerte.
5. Sélectionnez **Utiliser les paramètres par défaut** ou **Paramètres personnalisés**.

Si vous sélectionnez la première option, la plateforme de BI envoie la notification d'alerte en utilisant les paramètres par défaut du Job Server. Vous pouvez modifier ces paramètres dans la zone de gestion "Serveurs". Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

Si vous sélectionnez la seconde option, vous pouvez spécifier les paramètres de courrier électronique dans le logiciel.

6. Saisissez l'URL du visualiseur dans lequel vous souhaitez que les destinataires du message électronique affichent le rapport ou sélectionnez le visualiseur par défaut en cliquant sur **Utiliser la valeur par défaut**.

L'URL du visualiseur apparaît dans le lien hypertexte envoyé dans le message de notification d'alerte. Vous pouvez définir l'URL par défaut en sélectionnant l'application CMC dans la zone de gestion "Applications" de la CMC, puis en cliquant sur **Actions > Paramètres de traitement**.

**Remarque :**

Vous devez utiliser l'encodage URL WC3 (World Wide Web Consortium) lorsque vous saisissez l'URL du visualiseur. Par exemple, remplacez les espaces dans le chemin d'accès par %20. Pour en savoir plus, voir <http://www.w3.org/>.

7. Saisissez le nombre maximal d'enregistrements d'alerte à inclure dans la notification d'alerte.

Le lien hypertexte dans la notification d'alerte affiche une page de rapport qui contient les enregistrements qui déclenchent cette alerte. Utilisez ce champ pour limiter le nombre d'enregistrements affichés.

**Conseil :**

Les champs **Nom de l'alerte** et **Statut** sont définis dans SAP Crystal Reports.

8. Lorsque vous avez fini de paramétrer toutes les options de planification, cliquez sur **Planifier**.

### 7.1.1.7 Sélection d'un format

Vous pouvez sélectionner le format dans lequel l'instance du document ou du rapport sera enregistrée une fois créée. Ce format sera enregistré dans la destination que vous avez sélectionnée. Vous pouvez choisir parmi les formats résumés dans le tableau suivant.

Tableau 7-6 : Formats d'instance

Produit	Format	Remarques
SAP BusinessObjects Web Intelligence	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document Web Intelligence</li><li>• Microsoft Excel</li><li>• Adobe Acrobat</li><li>• Valeurs séparées par des virgules (CSV)</li></ul>	

Produit	Format	Remarques
SAP Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAP Crystal Reports</li> <li>• SAP Crystal Reports Read-Only (RPTR)</li> <li>• Microsoft Excel (97-2003)</li> <li>• Microsoft Excel (97-2003) (données uniquement)</li> <li>• Classeur Microsoft Excel - Données uniquement</li> <li>• Microsoft Word (97-2003)</li> <li>• PDF</li> <li>• Format RTF</li> <li>• Microsoft Word - Modifiable (RTF)</li> <li>• Texte brut</li> <li>• Texte paginé</li> <li>• Texte séparé par des tabulations (TTX)</li> <li>• Valeurs délimitées par des caractères (CSV)</li> <li>• XML</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAP Crystal Reports génère des rapports normaux qu'il est possible de modifier ; l'option RPTR, elle, produit des rapports Crystal en lecture seule.</li> <li>• La différence entre Excel et Excel (données uniquement) est que le premier tente de conserver l'aspect et le format du rapport d'origine alors que le second n'enregistre que ses données à raison d'une cellule par champ.</li> <li>• Le format Valeurs délimitées par des tabulations place un caractère de tabulation entre les valeurs, tandis que le format Valeurs délimitées par des caractères place un caractère spécifié entre les valeurs.</li> <li>• Si vous choisissez d'imprimer le rapport lors de sa planification, l'instance du rapport est automatiquement envoyée à l'imprimante au format SAP Crystal Reports Cette opération ne génère pas de conflit avec le format sélectionné lors de la planification du rapport.</li> <li>• Pour les formats Excel, Texte paginé, Texte séparé par des tabulations et Valeurs délimitées par des caractères, vous avez la possibilité de spécifier certaines propriétés de mise en forme pour le rapport. Par exemple, si vous sélectionnez l'option CSV (Valeurs délimitées par des caractères), vous pouvez saisir des caractères qui seront utilisés comme séparateur et comme délimiteur.</li> </ul>

### Rubriques associées

- [Sélection d'une destination](#)

#### 7.1.1.7.1 Sélection d'un format

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet de rapport.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis visualisez vos paramètres de mise en forme.



Pour un rapport Crystal, par exemple, cliquez sur **Formats**.

3. Sélectionnez le format approprié.

Pour un rapport Crystal, par exemple, sélectionnez le format dans la liste **Format**.

4. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

### Rubriques associées

- [Options supplémentaires de mise en forme pour Crystal reports](#)

#### 7.1.1.7.2 Options supplémentaires de mise en forme pour Crystal reports

Lorsque vous planifiez un rapport Crystal dans certains formats, vous pouvez être amené à définir des options supplémentaires. Les tableaux suivants décrivent les options supplémentaires de chaque format.

Tableau 7-7 : Microsoft Excel (97-2003)

Option	Description
<b>Plage de pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour inclure toutes les pages d'un rapport, cliquez sur <b>Tout</b>.</li> <li>• Pour inclure une plage de pages, cliquez sur <b>Pages de :</b>, tapez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone <b>à :</b>.</li> </ul>
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Définir la largeur de colonne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour définir la largeur des colonnes Excel en fonction des objets d'un rapport, cliquez sur <b>Basée sur les objets figurant dans :</b> et sélectionnez une zone du rapport en fonction de laquelle déterminer la largeur des colonnes.</li> <li>• Pour définir une largeur de colonne constante, cliquez sur <b>Constante (en points)</b> et saisissez la largeur.</li> </ul>
<b>Exporter l'en-tête et le pied de page</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour indiquer comment imprimer les en-têtes et pieds de page d'une instance, cliquez sur <b>Une fois par rapport</b> ou <b>Sur chaque page</b>.</li> <li>• Pour exclure des en-têtes et pieds de page d'une instance, cliquez sur <b>Aucun</b>.</li> </ul>
<b>Créer des sauts de page pour chaque page</b>	Cliquez pour créer un saut de page après chaque page d'un rapport.

Option	Description
<b>Convertir les valeurs de date en chaînes</b>	Cliquez pour exporter les valeurs des dates d'exportation d'un rapport sous forme de chaînes de texte.
<b>Afficher le quadrillage</b>	Cliquez pour afficher le quadrillage dans le document exporté.

Tableau 7-8 : Microsoft Excel (97-2003, 2007) (Données uniquement) et Classeur Microsoft Excel (Données uniquement)

Option	Description
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Définir la largeur de colonne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour définir la largeur des colonnes Excel en fonction des objets d'un rapport, cliquez sur <b>Basée sur les objets figurant dans</b> : et sélectionnez une zone du rapport en fonction de laquelle déterminer la largeur des colonnes.</li> <li>Pour définir une largeur de colonne constante, cliquez sur <b>Constante (en points)</b> et saisissez la largeur.</li> </ul>
<b>Exporter la mise en forme des objets</b>	Cliquez pour conserver la mise en forme des objets
<b>Exporter les images</b>	Cliquez pour exporter les images d'un rapport
<b>Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés</b>	Cliquez pour utiliser les résumés d'un rapport afin de créer des fonctions de feuille de calcul dans Excel.
<b>Maintenir la position relative des objets</b>	Cliquez pour conserver la position relative des objets les uns par rapport aux autres.

Option	Description
<b>Maintenir l'alignement des colonnes</b>	Cliquez pour conserver l'alignement du texte dans les colonnes d'un rapport.
<b>Exporter l'en-tête et le pied de page</b>	Cliquez pour inclure l'en-tête et le pied de page dans une instance.
<b>Simplifier les en-têtes de page</b>	Cliquez pour simplifier les en-têtes des pages
<b>Afficher le plan des groupes</b>	Cliquez pour afficher le plan des groupes

Tableau 7-9 : Microsoft Word (97-2003)

Option	Description
<b>Plage de pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour inclure toutes les pages d'un rapport, cliquez sur <b>Tout</b>.</li> <li>• Pour inclure une plage de pages, cliquez sur <b>Pages de :</b>, tapez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone <b>à :</b>.</li> </ul>

Tableau 7-10 : PDF

Option	Description
<b>Plage de pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour inclure toutes les pages d'un rapport, cliquez sur <b>Tout</b>.</li> <li>• Pour inclure une plage de pages, cliquez sur <b>de :</b>, tapez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone <b>à :</b>.</li> </ul>
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes</b>	Cliquez pour créer des signets dans un fichier PDF en fonction de l'arborescence du rapport. Ainsi, la navigation dans les rapports est plus facile.

Tableau 7-11 : Format RTF

Option	Description
<b>Plage de pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour inclure toutes les pages d'un rapport, cliquez sur <b>Tout</b>.</li> <li>Pour inclure une plage de pages, cliquez sur <b>Pages de :</b>, tapez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone <b>à :</b>.</li> </ul>

Tableau 7-12 : Microsoft Word - Modifiable (RTF)

Option	Description
<b>Plage de pages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour inclure toutes les pages d'un rapport, cliquez sur <b>Tout</b>.</li> <li>Pour inclure une plage de pages, cliquez sur <b>de :</b>, tapez la première page à inclure, puis saisissez la dernière page à inclure dans la zone <b>à :</b>.</li> </ul>
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Insérer un saut de page après chaque page du rapport</b>	Cliquez pour insérer des sauts de page après chaque page du rapport.

Tableau 7-13 : Texte seulement

Option	Description
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Nombre de caractères par pouce</b>	Saisissez une valeur comprise entre 8 et 16 pour indiquer le nombre de caractères à inclure par pouce. Ce paramètre détermine la manière dont les fichiers texte s'affichent et sont mis en forme.

Tableau 7-14 : Texte paginé

Option	Description
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Nombre de lignes par page</b>	Saisissez le nombre de lignes de texte à inclure entre les sauts de page.
<b>Nombre de caractères par pouce</b>	Saisissez une valeur comprise entre 8 et 16 pour indiquer le nombre de caractères à inclure par pouce. Ce paramètre détermine la manière dont les fichiers texte s'affichent et sont mis en forme.

Tableau 7-15 : Valeurs délimitées par des caractères (CSV)

Option	Description
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Délimiteur</b>	Saisissez le caractère à utiliser comme délimiteur.
<b>Séparateur</b>	Saisissez le caractère à utiliser pour séparer les valeurs ou cliquez sur <b>Tabulation</b> .
<b>Mode</b>	Cliquez sur le mode <b>standard</b> ou <b>antérieur</b> . En mode <b>standard</b> , vous pouvez choisir les sections de rapport, de page et de groupe à inclure dans une instance. En mode <b>antérieur</b> , vous ne pouvez pas définir les sections de rapport, de page et de groupe.
<b>Sections de rapport et de page</b>	Si vous avez sélectionné le mode <b>standard</b> , indiquez s'il faut exporter les sections de rapport et de page. Dans l'affirmative, indiquez s'il faut isoler les sections.
<b>Sections de groupe</b>	Si vous avez sélectionné le mode <b>standard</b> , indiquez s'il faut exporter les sections de groupe. Dans l'affirmative, indiquez s'il faut isoler les sections.

Tableau 7-16 : XML

Option	Description
<b>Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport</b>	Cliquez pour utiliser les options d'exportation définies dans un rapport. Vous ne pouvez pas définir d'autres options de mise en forme.
<b>Formats d'exportation XML</b>	Choisissez un format d'exportation XML.

### 7.1.1.8 Sélection d'un format de mise en cache pour un document Web Intelligence

Lorsqu'il exécute un document Web Intelligence planifié, le système stocke l'instance qu'il génère dans l'Output File Repository Server. Il vous offre également la possibilité de mettre ce document en cache sur le Report Server approprié en sélectionnant un format de mise en cache. Si vous ne sélectionnez aucun format de mise en cache, le système ne mettra pas le document en cache lors de son exécution.

#### Remarque :

Pour pouvoir sélectionner une option de mise en cache, vous devez avoir défini un document Web Intelligence comme format de sortie pour l'objet. Si vous sélectionnez un autre format, les options de mise en cache que vous définissez n'auront aucun effet.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet document Web Intelligence.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**, puis cliquez sur **Mise en cache**.
3. Sélectionnez le format avec lequel vous voulez précharger le cache.

Les options sont les suivantes :

- **Microsoft Excel**
- **HTML standard**
- **Adobe Acrobat**

4. Sélectionnez les paramètres régionaux pour précharger le cache.

Lorsque vous planifiez le document Web Intelligence, la plateforme de BI génère des versions mises en cache du document dans les paramètres régionaux spécifiés.

5. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

### 7.1.1.9 Planification d'un objet en fonction d'événements

Lorsque vous planifiez un objet en fonction d'événements, celui-ci ne s'exécute que lorsque la condition supplémentaire (c'est-à-dire l'événement) est satisfaite. Vous pouvez planifier des objets pour qu'ils attendent l'un des types d'événement suivants :

- Basé sur un fichier : déclenché dès qu'un fichier spécifié existe.
- Personnalisé : déclenché manuellement.
- Basé sur une planification : déclenché par l'exécution d'un autre objet.

Si vous souhaitez qu'un objet planifié déclenche un événement, vous devez choisir un événement basé sur une planification.

#### Planification d'objets en fonction d'un événement

Lorsque vous planifiez un objet en attente d'un événement spécifié, il n'est exécuté que lors du déclenchement de l'événement et uniquement quand le reste des conditions de planification sont satisfaites. Si l'événement est déclenché avant la date de début de l'objet, ce dernier ne sera pas exécuté. Si vous avez spécifié une date de fin pour cet objet et que l'événement n'est pas déclenché avant la date de fin, l'objet ne sera pas exécuté, car toutes les conditions n'auront pas été satisfaites. Par ailleurs, si vous planifiez un rapport hebdomadaire, mensuel ou par calendrier, un intervalle de temps dans lequel l'objet peut être traité sera spécifié. L'événement doit être déclenché dans cet intervalle spécifié pour que l'objet soit exécuté. Par exemple, si vous planifiez un objet rapport hebdomadaire devant être exécuté chaque mardi, l'événement doit être déclenché avant la date de fin de l'instance (la fin du lundi dans cet exemple).

#### Planification d'objets en vue du déclenchement d'un événement

Vous pouvez également planifier un objet de sorte que son exécution déclenche un événement. La plateforme de BI déclenche l'événement spécifié quand l'objet est exécuté. Par exemple, si l'événement basé sur une planification dépend de l'exécution de l'instance, celui-ci ne sera pas déclenché si l'instance échoue.

#### Remarque :

Pour planifier un objet en fonction d'un événement, vous devez tout d'abord vérifier que vous avez créé l'événement.

#### Rubriques associées

- [Gestion générale des objets](#)
- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

#### 7.1.1.9.1 Planification d'un objet pour qu'il s'exécute en fonction d'un événement

Cette tâche permet de faire en sorte qu'un travail planifié s'exécute une fois qu'un événement s'est produit.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.

2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Périodicité**, puis, dans la liste **Exécuter l'objet**, choisissez une option.
4. Définissez les paramètres de planification de votre objet (date de début, date de fin, etc.).
5. Cliquez sur **Événements**, faites une sélection dans la liste **Événements disponibles** et cliquez sur **>** pour ajouter les événements sélectionnés à la liste **Événements attendus**.

**Conseil :**

Cliquez sur **>>** pour ajouter tous les événements disponibles.

6. Cliquez sur **Planifier** pour planifier l'objet.

**Rubriques associées**

- [Périodicité](#)
- [Options et paramètres d'exécution](#)
- [Événements](#)

#### 7.1.1.9.2 Planification d'un objet pour qu'il déclenche un événement

Cette tâche permet de faire en sorte que le travail planifié déclenche un événement lors de son exécution.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Périodicité**, puis, dans la liste **Exécuter l'objet**, choisissez une option d'exécution.
4. Définissez les paramètres de planification de votre objet (date de début, date de fin, etc.).
5. Sélectionnez au moins un élément de la liste **Événements de planification disponibles**, puis cliquez sur **>** pour ajouter ces événements à la liste **Événements à déclencher après exécution**.

**Remarque :**

Vous pouvez sélectionner uniquement des événements basés sur une planification dans cette liste.

**Conseil :**

Cliquez sur **>>** pour ajouter tous les événements disponibles.

6. Cliquez sur **Planifier** pour planifier l'objet.

**Rubriques associées**

- [Périodicité](#)
- [Événements basés sur des planifications](#)



### 7.1.1.10 Pour sélectionner un serveur pour un travail de planification

Vous pouvez indiquer un serveur spécifique sur lequel une planification doit s'exécuter. Cela permet un meilleur contrôle de l'équilibrage de charge. Par exemple, il se peut que vous souhaitiez exécuter des travaux de programme sur un groupe de serveurs particulier de sorte qu'ils ne monopolisent pas les ressources du système.

Vous pouvez aussi choisir un groupe de serveurs devant être utilisé par la plateforme de BI quand un utilisateur actualise une instance de rapport Crystal ou de document Web Intelligence tout en le visualisant. Il est possible d'accéder à ces paramètres en cliquant sur **Gérer > Paramètres par défaut**. Pour les rapports Crystal, cliquez sur **Groupe de serveurs de visualisation**. Pour les documents Web Intelligence, cliquez sur **Paramètres de traitement Web Intelligence**.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console), sélectionnez l'objet que vous souhaitez planifier.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Groupe de serveurs de planification**.
4. Sélectionnez l'option appropriée :
  - Sélectionnez **Utiliser le premier serveur disponible** pour exécuter l'objet aussi rapidement que possible, sans tenir compte des groupes de serveurs.
  - Sélectionnez **Donner la préférence aux serveurs appartenant au groupe sélectionné** si vous souhaitez utiliser un groupe de serveurs spécifique plutôt qu'un autre au cas où les deux seraient disponibles.
  - Sélectionnez **Utiliser uniquement les serveurs appartenant au groupe** pour garantir l'exécution du travail sur le groupe de serveurs spécifié.

**Remarque :**

Si vous planifiez un objet programme devant accéder aux fichiers stockés localement sur l'Adaptive Job Server, qui héberge le service de planification du programme, mais que vous avez plusieurs Adaptive Job Servers, vous devez spécifier le serveur à utiliser pour exécuter le programme.

5. Sélectionnez ou désélectionnez l'option **Exécuter sur le site d'origine** pour exécuter l'objet à l'endroit où il se trouve.
6. Définissez les autres options de planification et cliquez sur **Planifier**.

### 7.1.1.11 Sélection des langues pour les instances de rapport

**Remarque :**

Cette tâche s'applique uniquement aux rapports SAP Crystal Reports.

Elle permet de générer des instances de rapport dans d'autres langues.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console), sélectionnez l'objet que vous souhaitez planifier.
2. Cliquez sur **Actions > Planifier**.
3. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Langues**.
4. Sélectionnez l'une des options de langue suivantes :
  - **Planifier le rapport dans les paramètres régionaux de visualisation préférés**

Cette option permet de planifier le rapport d'après les paramètres régionaux de visualisation préférés définis dans vos préférences et de créer des instances qui utilisent uniquement ces paramètres.
  - **Planifier le rapport dans de multiples paramètres régionaux**

Cette option permet de planifier le rapport dans plusieurs langues. Si vous choisissez cette option, vous devez aussi sélectionner les paramètres régionaux en les faisant passer de la liste **Tous les paramètres régionaux** à la liste **Paramètres régionaux d'instance sélectionnés**.
5. Définissez les autres paramètres de planification selon vos besoins, puis cliquez sur **Planifier**.

### 7.1.2 Pour exécuter des objets immédiatement

Au lieu de planifier des objets, vous pouvez les exécuter en bloc depuis la zone de gestion "Dossiers" de la CMC (Central Management Console) à l'aide de l'option **Exécuter maintenant**. Si vous sélectionnez cette option, les objets s'exécutent immédiatement en utilisant leurs paramètres de planification par défaut.

1. Accédez à la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Accédez aux objets à exécuter, puis sélectionnez-les.
3. Cliquez sur **Actions > Exécuter maintenant**.

### 7.1.3 Planification d'objets à l'aide de lots d'objets

Vous pouvez planifier des objets par lots à l'aide de la fonction de lot d'objets. Les lots d'objets sont des objets distincts dans la plateforme de BI. Ils peuvent contenir n'importe quelle combinaison d'objets pouvant être planifiés, tels que des rapports, des objets programme et des documents Web Intelligence. L'utilisation de lots d'objets simplifie l'authentification et permet aux utilisateurs de visualiser des données synchronisées dans des instances de différents objets.

Pour planifier des objets à l'aide de lots d'objets, commencez par créer un lot d'objets. Copiez ensuite des objets existants dans ce lot d'objets. Enfin, planifiez le lot d'objets comme s'il s'agissait d'un seul objet.

**Remarque :**

Vous devez configurer les informations de traitement de chacun des composants d'un lot d'objets de façon individuelle. Par exemple, pour qu'un objet de rapport se trouvant à l'intérieur d'un lot d'objets s'imprime lorsqu'il est planifié, vous devez le configurer en cliquant sur **Composants** dans la boîte de dialogue "Planification" puis sur le titre du composant à imprimer. Vous pouvez ensuite développer les **Paramètres d'impression** de ce composant et définir son impression comme vous le feriez si vous planifiez ce composant individuellement.

**Rubriques associées**

- [Gestion des lots d'objets](#)
- [Configuration de lots et des objets qui les composent](#)
- [Utilisation de rapports avec liens hypertexte](#)

## 7.2 Gestion d'instances

La plateforme de BI crée des instances à partir d'objets. Autrement dit, une instance de rapport est créée lorsqu'un objet rapport est planifié et exécuté par le Job Server. Une instance de rapport est essentiellement un objet rapport qui contient des données de rapport extraites d'une ou de plusieurs bases de données. Chaque instance contient des données valides au moment du traitement du rapport.

De la même façon, la plateforme de BI crée une instance de programme chaque fois qu'un objet programme est planifié et exécuté par le Job Server. A la différence des instances de rapport, que vous pouvez visualiser au format complet, les instances de programme existent en tant qu'enregistrements dans l'historique de l'objet. La plateforme de BI enregistre les résultats et erreurs standard du programme dans un fichier texte de sortie.

Vous pouvez afficher et gérer les instances aux emplacements suivants :

- Boîte de dialogue "Historique" correspondant à un objet
- Gestionnaire d'instances

**Rubriques associées**

- [Affichage des informations relatives aux instances](#)
- [Pour définir des limites pour les instances](#)
- [Gestionnaire d'instances](#)

### 7.2.1 Affichage des informations relatives aux instances

La plateforme de BI permet de gérer les instances par l'intermédiaire du " Gestionnaire d'instances" ou de la boîte de dialogue "Historique" dans le cas d'un objet donné. Les tableaux ci-dessous indiquent

le nom des colonnes de chaque interface et décrivent les informations relatives aux instances qui apparaissent dans celles-ci.

Tableau 7-17 : Informations sur les instances affichées dans la boîte de dialogue "Historique"

Colonne	Informations affichées
<b>Heure de l'instance</b>	Heure et date de la dernière mise à jour de chaque instance.
<b>Titre</b>	Titre des instances.
<b>Statut</b>	Statut de chaque instance.
<b>Exécuté par</b>	Utilisateur qui a planifié l'instance.
<b>Format</b>	Format dans lequel les instances de rapport sont stockées. Ne s'applique qu'aux objets de rapport.
<b>Paramètres</b>	Paramètres qui ont été ou seront utilisés pour chaque instance. Ne s'applique qu'aux objets de rapport.
<b>Arguments</b>	Options de ligne de commande qui ont été ou seront transmises à l'interface de ligne de commande pour chaque instance. Ne s'applique qu'aux objets programme.

**Remarque :**

Selon le type d'objet, il se peut que d'autres colonnes non répertoriées dans le tableau ci-dessous apparaissent.

Tableau 7-18 : Informations sur l'instance affichées dans le " Gestionnaire d'instances"

Colonne	Informations affichées
<b>Titre</b>	Titre de l'instance.
<b>Type</b>	Type de l'objet.
<b>Statut</b>	Statut de chaque instance.
<b>Emplacement</b>	Emplacement de l'objet dans le référentiel.
<b>Propriétaire</b>	Utilisateur qui a planifié l'instance.
<b>Heure d'achèvement</b>	Date et heure auxquelles l'exécution de l'instance s'est terminée.
<b>Prochaine exécution</b>	Date et heure de la prochaine exécution de l'objet si celle-ci est prévue dans une planification périodique ou si l'objet est en suspens.
<b>Heure de soumission</b>	Date et heure auxquelles l'utilisateur a planifié l'objet.
<b>Heure de début</b>	Date et heure auxquelles l'objet a commencé à s'exécuter.

Colonne	Informations affichées
Durée (en secondes)	Durée du travail planifié.
Périodicité	Fréquence du travail planifié.
Expiration	Date et heure de la fin de l'exécution de l'instance ou de son échec.
Serveur	Serveur sur lequel l'instance s'est exécutée.
Erreur	Eventuelles erreurs qui se sont produites et ont provoqué un échec de l'objet.

#### Rubriques associées

- [Pour visualiser une instance](#)
- [Suspension ou reprise d'une instance](#)
- [Pour supprimer une instance](#)

### 7.2.1.1 Gestionnaire d'instances

Le "Gestionnaire d'instances" vous permet de visualiser et de gérer toutes les instances du déploiement de la plateforme de BI depuis un seul emplacement. Il permet de réaliser des tâches telles que les suivantes :

- Recherche d'instances particulières.
- Sélection de plusieurs instances et réalisation d'opérations par lots, telles que la suspension, la reprise ou la suppression de ces instances.
- Affichage d'informations détaillées sur une seule instance.
- Diagnostic et résolution des problèmes du système à l'origine de l'échec des instances.

La vue par défaut du "Gestionnaire d'instances" affiche toutes les instances en attente, triées par titre. Pour afficher les informations détaillées sur une instance, sélectionnez l'instance et cliquez sur l'icône **Détails de l'instance** dans la barre d'outils.

#### Exemple : Utilisation du "Gestionnaire d'instances" pour le dépannage

Un administrateur se connecte à la CMC (Central Management Console), examine le "Gestionnaire d'instances" et s'aperçoit que plusieurs travaux ont échoué. L'administrateur filtre la liste pour n'afficher que les travaux ayant échoué sur les deux derniers jours et remarque que tous ces travaux semblent avoir été exécutés sur le même serveur. L'administrateur filtre la liste par serveur et s'assure que tous les travaux ayant échoué ont en effet été exécutés sur le même serveur. Le code d'erreur pour chaque échec est le même. L'administrateur visualise les informations détaillées d'une instance et découvre qu'une connexion de base de données a été incorrectement reconfigurée. L'administrateur reconfigure

correctement la connexion de base de données et retourne au "Gestionnaire d'instances" pour réexécuter tous les travaux ayant échoué.

#### 7.2.1.1.1 Recherche d'instances particulières dans le Gestionnaire d'instances

Le "Gestionnaire d'instances" permet de trouver des instances particulières à l'aide des options disponibles sous "Rechercher les instances satisfaisant aux critères suivants". Le tableau ci-dessous décrit les options disponibles :

Option	Méthode d'activation
<b>Dossier parent</b>	Cochez la case <b>Dossier parent</b> , puis recherchez un dossier de référentiel. La plateforme de BI affichera la liste de toutes les instances qui se trouvent à l'intérieur de ce dossier.
<b>Propriétaire</b>	Cochez la case <b>Propriétaire</b> , puis saisissez un nom d'utilisateur pour rechercher les instances planifiées par l'utilisateur en question.
<b>Statut</b>	Cochez la case <b>Statut</b> , puis, dans la liste, choisissez l'une des options de statut suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réussite</b></li> <li>• <b>Echec</b></li> <li>• <b>Exécution en cours</b></li> <li>• <b>Interrompu</b></li> <li>• <b>En suspens</b></li> <li>• <b>Périodique</b></li> </ul>
<b>Type d'objet</b>	Cochez la case <b>Type d'objet</b> , puis, dans la liste, choisissez un type d'objet.
<b>Heure d'achèvement</b>	Cochez la case <b>Heure d'achèvement</b> , puis définissez l'heure de début et l'heure de fin.  <b>Remarque :</b> Pour les instances de publication achevées, nous vous recommandons d'activer <b>Type d'objet</b> , de lui attribuer la valeur <b>Publication</b> et de définir l'heure d'achèvement.
<b>Prochaine exécution</b>	Cochez la case <b>Prochaine exécution</b> , puis définissez l'heure de début et l'heure de fin.

Vous pouvez utiliser plusieurs options en même temps pour rechercher des instances. Seules les instances qui répondent à tous les critères activés seront affichées. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Rechercher**.

**Remarque :**

Lorsque vous planifiez un objet pour un envoi à des boîtes de réception BI, les documents que les utilisateurs reçoivent dans leur boîte de réception BI ne sont pas considérés comme des instances. Par conséquent, ces documents destinés à des boîtes de réception BI n'apparaissent pas dans le "Gestionnaire d'instances".

### 7.2.1.2 Gestion d'instances pour un objet

Cette tâche permet d'afficher et de gérer des instances pour un objet particulier. Pour afficher et gérer des instances pour tous les objets, servez-vous du "Gestionnaire d'instances".

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Historique**.
3. Sélectionnez une ou plusieurs instances.

**Remarque :**

Pour actualiser la liste, cliquez sur **Actualiser**. Dans ce cas, il est inutile de sélectionner une instance au préalable.

4. Cliquez sur **Exécuter maintenant**, **Suspendre**, **Reprendre**, **Envoyer vers**, **Replanifier** ou **Supprimer**.

Si vous cliquez sur **Exécuter maintenant**, le système planifie l'objet de sorte qu'il s'exécute immédiatement. Le travail planifié aura pour statut En suspens.

**Rubriques associées**

- [Gestionnaire d'instances](#)

### 7.2.1.3 Pour visualiser une instance

1. Sélectionnez un objet dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC.
2. Cliquez sur **Actions > Historique**.
3. Dans la colonne **Heure de l'instance**, cliquez sur l'instance à visualiser.

Vous pouvez également utiliser le "Gestionnaire d'instances" pour visualiser la liste des instances par statut ou par utilisateur.

Vous devez faire défiler l'affichage vers la droite pour visualiser toutes les colonnes avec la largeur par défaut.

**Remarque :**

Vous ne pouvez pas trier les instances en fonction des colonnes Heure de soumission, Heure de début, Durée, Périodicité ou Expiration.

**Rubriques associées**

- [Gestionnaire d'instances](#)

## 7.2.2 Suspension ou reprise d'une instance

Vous pouvez suspendre puis reprendre une instance comme vous le souhaitez. Ces deux opérations s'appliquent toutefois uniquement aux instances planifiées (c'est-à-dire aux instances ayant pour statut Périodique ou En suspens).

Supposons par exemple qu'un Job Server soit arrêté pour cause de maintenance. Dans ce cas, il se peut que vous souhaitiez suspendre une instance planifiée. Cela empêche non seulement l'exécution de l'objet par le système, mais aussi l'échec de l'objet dû à l'inactivité du Job Server. Lorsque le Job Server est de nouveau en cours d'exécution, vous pouvez reprendre l'objet planifié.

### 7.2.2.1 Pour suspendre une instance

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez l'instance planifiée que vous souhaitez suspendre.
3. Cliquez sur **Suspendre**.

### 7.2.2.2 Pour reprendre une instance suspendue

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez l'instance planifiée que vous souhaitez reprendre.
3. Cliquez sur **Reprendre**.

## 7.2.3 Pour supprimer une instance



Vous pouvez supprimer les instances d'un objet comme vous le souhaitez. Vous pouvez tout autant supprimer des instances planifiées (ayant pour statut Périodique ou En suspens) que des instances de rapport ou de programme (ayant pour statut Réussite ou Echec).

1. Accédez à la boîte de dialogue "Historique" d'un objet.
2. Sélectionnez la ou les instances que vous voulez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

## 7.2.4 Pour définir des limites pour les instances

La définition de limites permet de rendre automatiques des nettoyages réguliers des anciennes instances. Au niveau de l'objet, vous pouvez limiter le nombre d'instances qui sont conservées dans le système pour l'objet, ou pour chaque utilisateur ou groupe ; vous pouvez également limiter le nombre de jours durant lesquels une instance est conservée dans le système pour un utilisateur ou un groupe.

En plus des limites au niveau de l'objet, vous pouvez aussi définir des limites au niveau du dossier. Si vous définissez des limites au niveau du dossier, elles s'appliquent à tous les objets à l'intérieur du dossier (y compris à tous ceux qui se trouvent dans les sous-dossiers).

### **Remarque :**

Lorsque vous définissez les limites au niveau d'un objet, ce dernier remplace les limites définies pour le dossier ; en d'autres termes, l'objet n'hérite pas des limites du dossier.

1. Dans la zone de gestion "Dossiers" de la CMC, sélectionnez un objet.
2. Cliquez sur **Actions > Limites**.

La boîte de dialogue "Limites" s'affiche.

3. Configurez les paramètres des limites.

Option	Description
<b>Supprimer les instances en surnombre lorsqu'il existe plus de N instances de l'objet</b>	Pour limiter le nombre de limites par objet, cochez cette case. Puis, saisissez le nombre maximal d'instances à conserver dans le système. (La valeur par défaut est 100.)
<b>Supprimer les instances en surnombre pour les utilisateurs/groupe/suivants</b>	Pour limiter le nombre d'instances pour des utilisateurs ou des groupes, cliquez sur <b>Ajouter</b> dans cette zone. Sélectionnez des utilisateurs et des groupes parmi ceux qui sont disponibles et cliquez sur > pour les ajouter à votre liste. Cliquez ensuite sur <b>OK</b> . Puis saisissez le nombre maximal d'instances dans la colonne <b>Nombre maximal d'instances</b> . (La valeur par défaut est 100.)
<b>Supprimer les instances après N jours pour les utilisateurs/groupe/suivants</b>	Pour limiter le nombre de jours durant lesquels les instances sont enregistrées pour des utilisateurs ou des groupes, cliquez sur <b>Ajouter</b> dans cette zone. Sélectionnez des utilisateurs et des groupes parmi ceux qui sont disponibles et cliquez sur > pour les ajouter à votre liste. Cliquez ensuite sur <b>OK</b> . Saisissez l'âge maximal des instances dans la colonne <b>Nombre maximal de jours</b> . (La valeur par défaut est 100.)

4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

#### Rubriques associées

- [Pour limiter les instances au niveau d'un dossier](#)

## 7.3 Calendriers

Un calendrier est une liste personnalisée de dates d'exécution pour des travaux planifiés. Lorsque vous appliquez le calendrier à un travail, la plateforme de BI exécute le travail au moment des dates d'exécution que vous avez prédéfinies.

Les calendriers permettent aux utilisateurs de créer des planifications de traitement plus complexes que les options de planification standard le permettent.

#### Remarque :

Vous pouvez utiliser les calendriers pour tout objet à planifier, notamment les objets de rapport, les objets programme et les lots d'objets.

Vous pouvez configurer autant de calendriers que vous le souhaitez sur la plateforme de BI.

#### Calendriers et planifications de traitement

Les calendriers facilitent la planification efficace de travaux complexes récurrents. Les calendriers sont particulièrement utiles lorsque vous voulez lancer un travail récurrent selon une planification irrégulière

ou que vous voulez fournir aux utilisateurs des ensembles de dates de planification régulières. Ils permettent également de définir des planifications de traitement plus complexes, en combinant dates uniques et dates récurrentes.

**Exemple : Calendriers de non-exécution pour les jours fériés.**

Si vous souhaitez exécuter un objet de rapport tous les jours ouvrables à l'exception des jours fériés légaux de votre pays, vous pouvez créer un calendrier où les jours fériés sont indiqués comme des jours de "non-exécution" aux dates desquels l'objet de rapport ne peut être exécuté. La plateforme de BI exécutera le travail chaque jour que vous avez spécifié comme étant un jour d'"exécution" dans votre calendrier.

---

### 7.3.1 Pour créer un calendrier

Effectuez cette tâche pour créer un calendrier.

**Conseil :**

Il est judicieux de créer un calendrier que les utilisateurs utiliseront comme modèle pour créer des calendriers. Ils peuvent copier ce modèle de calendrier et le modifier selon leurs besoins. Par exemple, vous pouvez créer un calendrier "Jours ouvrés" par défaut qui comprend tous les jours comme dates d'exécution, sauf les week-ends et les jours fériés pour l'entreprise.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouveau calendrier**.
3. Saisissez le nom et la description du nouveau calendrier.
4. Cliquez sur **OK**.

Le nouveau calendrier est ajouté au système. Vous pouvez maintenant ajouter des dates d'exécution à ce calendrier.

Lorsque le calendrier est créé, vous pouvez y ajouter des dates d'exécution à l'aide de l'onglet **Dates**.

**Rubriques associées**

- [Pour ajouter des dates dans un calendrier](#)

### 7.3.2 Pour ajouter des dates dans un calendrier

Vous pouvez ajouter des dates dans un calendrier en utilisant différents formats. Vous pouvez choisir des dates spécifiques à l'aide d'une vue annuelle, trimestrielle ou mensuelle du calendrier, ou choisir des dates récurrentes à l'aide de formats génériques sur la base du jour du mois ou de la semaine.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.

2. Sélectionnez le calendrier que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur **Actions > Sélectionner des dates**.
4. Sélectionnez une option de format calendaire **Annuel**, **Trimestriel** ou **Mensuel** ; si vous souhaitez créer un calendrier périodique, cliquez sur **Par jour du mois** ou **Par jour de la semaine**.
5. Cliquez sur les jours du mois à inclure comme jours d'exécution pour le calendrier.

Pour supprimer un jour d'exécution, cliquez à nouveau dessus.

**Conseil :**

Pour sélectionner une semaine ou tous les jours de la semaine particuliers d'un mois, vous pouvez cliquer sur la ligne ou l'en-tête de colonne correspondant.

6. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**.

**Remarque :**

Lorsque vous modifiez un calendrier existant, la plateforme de BI vérifie toutes les instances planifiées en cours dans le système. Les objets qui utilisent le calendrier modifié sont automatiquement mis à jour de façon à s'exécuter en fonction de la planification révisée.

### 7.3.2.1 Options de format de calendrier

Option de format de calendrier	Description
<b>Annuel</b>	Le format <b>Annuel</b> affiche les dates d'exécution du calendrier pour l'année. Pour modifier l'année affichée, cliquez sur les boutons <b>Année précédente</b> et <b>Année suivante</b> . Pour ajouter une date au format <b>Annuel</b> , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.
<b>Trimestriel</b>	Le format <b>Trimestriel</b> affiche les dates d'exécution du calendrier pour le trimestre du calendrier en cours. Vous pouvez modifier le trimestre affiché en appuyant sur les boutons <b>Trimestre précédent</b> et <b>Trimestre suivant</b> . Pour ajouter une date au format <b>Trimestriel</b> , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.

Option de format de calendrier	Description
Tous les mois	Le format <b>Mensuel</b> affiche les dates d'exécution du calendrier pour le mois en cours. Vous pouvez modifier le mois affiché à l'aide des boutons <b>Mois précédent</b> et <b>Mois suivant</b> . Pour ajouter une date au format <b>Mensuel</b> , cliquez sur le jour, sur l'en-tête du jour de la semaine ou sur l'en-tête de la ligne de la semaine à ajouter.

### 7.3.2.2 Dates spécifiques

Pour ajouter une date précise dans un calendrier, utilisez les formats **Annuel**, **Trimestriel** et **Mensuel**.

Le format **Annuel** affiche la planification d'exécution pour toute l'année. Le format **Trimestriel** affiche les dates d'exécution pour le trimestre en cours. Vous pouvez également visualiser le calendrier au format **Mensuel**, qui affiche les dates d'exécution pour le mois en cours. Dans les trois formats, vous pouvez modifier la fourchette de valeurs affichées en cliquant sur les boutons Suivant et Précédent.

Vous pouvez ajouter des dates spécifiques dans n'importe quel format de calendrier en cliquant sur le jour à ajouter. Si vous souhaitez ajouter une semaine entière, cliquez sur > dans l'en-tête de ligne correspondant à cette semaine. Pour ajouter des jours d'exécution un jour de la semaine donné pendant tout le mois, cliquez sur le nom du jour de la semaine.

2008 - 2009
Année précédente
Année suivante

Ajouter des jours périodiques :
Par jour du mois
Par jour de la semaine
Affichage :
Annuel
Trimestriel
Tous les mois

Ajoutez ou supprimez des jours d'exécution en cliquant sur les dates ci-dessous.

Cliquez sur l'en-tête pour afficher ou masquer un jour de la semaine en particulier ou sur l'en-tête de ligne à gauche pour afficher ou masquer une semaine entière.

juillet 2008							août 2008							septembre 2008									
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.			
>	1	2	3	4	5	6	>				1	2	3	>	1	2	3	4	5	6	7		
>	7	8	9	10	11	12	13	>	4	5	6	7	8	9	10	>	8	9	10	11	12	13	14
>	14	15	16	17	18	19	20	>	11	12	13	14	15	16	17	>	15	16	17	18	19	20	21
>	21	22	23	24	25	26	27	>	18	19	20	21	22	23	24	>	22	23	24	25	26	27	28
>	28	29	30	31				>	25	26	27	28	29	30	31	>	29	30					
octobre 2008							novembre 2008							décembre 2008									
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.			
>			1	2	3	4	5	>				1	2	>	1	2	3	4	5	6	7		
>	6	7	8	9	10	11	12	>	3	4	5	6	7	8	9	>	8	9	10	11	12	13	14
>	13	14	15	16	17	18	19	>	10	11	12	13	14	15	16	>	15	16	17	18	19	20	21
>	20	21	22	23	24	25	26	>	17	18	19	20	21	22	23	>	22	23	24	25	26	27	28
>	27	28	29	30	31			>	24	25	26	27	28	29	30	>	29	30	31				

**Légende**

8
Jour de non-exécution

8
Jour d'exécution d'origine

8
Nouveau jour d'exécution

8
Jour d'exécution supprimé

Enregistrer
Enregistrer et fermer
Réinitialiser

Par exemple, si votre société livre des produits selon une planification irrégulière ne pouvant pas être définie à l'aide de paramètres quotidiens ou hebdomadaires, vous pouvez créer une liste de ces dates dans un calendrier "Dates de livraison". Le service des livraisons peut désormais vérifier les stocks après chaque livraison en planifiant un rapport qui s'exécute en fonction du calendrier à la fin de chaque journée de livraison.

### Rubriques associées

- [Dates récurrentes](#)

## 7.3.2.3 Dates récurrentes

Vous pouvez ajouter des dates périodiques en fonction du jour de la semaine ou du jour du mois. Pour visualiser les dates d'exécution existantes, vous devez utiliser le format **Annuel**, **Trimestriel** ou **Mensuel**. Vous devez utiliser les formats génériques pour ajouter des dates récurrentes au calendrier. Pour ajouter les jours périodiques, cliquez sur **Par jour du mois** ou **Par jour de la semaine**, puis sélectionnez les jours à ajouter.

Il est possible de définir une planification périodique à l'aide des options de planification standard. Toutefois, les calendriers permettent de combiner différents modèles d'exécution périodiques à la fois. Vous pouvez également exécuter des instances sur des dates qui ne suivent pas ce modèle en ajoutant des jours individuels à un calendrier.

Par exemple, pour planifier l'exécution d'un objet rapport les quatre premiers jours de chaque mois, et les deuxième et quatrième vendredi de chaque mois, commencez par créer un nouvel objet calendrier que vous nommez. Choisissez ensuite d'ajouter des jours récurrents par jour du mois pour ajouter les quatre premiers jours du mois à ce calendrier. Lorsque vous mettez à jour le calendrier, le format Annuel s'affiche avec les nouvelles dates d'exécution.

### Ajouter des jours périodiques par jour du mois

Ajouter des jours périodiques : **Par jour du mois**

Ajoutez les jours où doivent avoir lieu les exécutions périodiques mensuelles en cliquant sur les jours du mois ci-dessous.

Date de début : ☒

Date de fin : ☐

Jours du mois

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Légende**

8 Jour de non-exécution

8 Nouveau jour d'exécution

Pour ajouter les deuxième et quatrième vendredi de chaque mois au calendrier, choisissez d'ajouter des jours récurrents par jour de la semaine et sélectionnez le deuxième et le quatrième vendredi.

**Ajouter des jours périodiques par jour de la semaine**

Ajouter des jours périodiques :   Affichage :

Ajoutez les jours où doivent avoir lieu les exécutions périodiques mensuelles en cliquant sur les jours de la semaine ci-dessous.

Cliquez sur l'en-tête pour afficher ou masquer un jour de la semaine en particulier ou sur l'en-tête de ligne à gauche pour afficher ou masquer une semaine entière.

Date de début : ☒

Date de fin : ☐

Jours de la semaine		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
>	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier	Premier
>	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde	Seconde
>	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième	Troisième
>	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième	Quatrième
>	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier	Dernier

**Légende**

8 Jour de non-exécution

8 Nouveau jour d'exécution

### 7.3.3 Pour supprimer un calendrier

Lorsque vous supprimez un calendrier, tous les objets planifiés d'après le calendrier supprimé sont exécutés une dernière fois par le système. Le système ne peut ensuite plus les planifier, le calendrier n'existant plus. Pour être certain que les objets continuent à être exécutés, modifiez les informations de planification des objets en sélectionnant un calendrier différent ou une périodicité différente.

1. Accédez à la zone de gestion "Calendriers" de la CMC.
2. Sélectionnez le calendrier à supprimer.

**Conseil :**

Sélectionnez plusieurs calendriers en maintenant la touche **CTRL** ou **SHIFT** enfoncée et en cliquant dessus.

3. Cliquez sur **Gérer > Supprimer**.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer.

**Rubriques associées**

- [Pour planifier un objet](#)

### 7.3.4 Spécification de droits sur les calendriers

Vous pouvez accorder ou refuser l'accès aux événements aux utilisateurs et aux calendriers. En fonction de votre organisation des calendriers, vous pouvez rendre disponibles certains ensembles de dates à seulement certains employés ou départements. Par exemple, votre service financier peut utiliser un ensemble de dates de suivi de données financières qui ne sont pas utiles pour les autres départements.

**Remarque :**

Les utilisateurs ne peuvent voir que les calendriers qu'ils sont habilités à voir ; vous pouvez utiliser les droits pour masquer les calendriers qui ne s'appliquent pas à un certain groupe.

Par défaut, les calendriers se fondent sur les paramètres de sécurité actuels. Les calendriers héritent des droits des dossiers parent des utilisateurs.

Pour en savoir plus sur la définition des droits, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

## 7.4 Événements

Les événements sont des objets qui représentent des occurrences dans le système. Selon le type d'événement, elles peuvent être utilisées pour planifier, alerter ou surveiller l'état de santé du système. La zone de gestion "Événements" de la CMC permet d'organiser tous les événements en les plaçant dans des dossiers en fonction de leur type. Pour améliorer le stockage et la gestion des événements, il est possible de créer des sous-dossiers à l'intérieur de chaque dossier correspondant à un type d'événement.

**Événements et planification**

La planification basée sur des événements vous fournit un contrôle supplémentaire sur la planification des objets : vous pouvez configurer des événements afin que les objets soient traités uniquement après l'exécution d'un événement spécifié. L'utilisation d'événements passe par deux étapes : la création d'un événement et la planification d'un objet avec un événement. Autrement dit, une fois que vous avez créé un événement, vous pouvez le sélectionner en tant que dépendance lors de la planification d'un objet. Ce travail planifié est ensuite traité uniquement au déclenchement de l'événement.

Vous pouvez créer les types d'événement suivants pour les utiliser conjointement avec la planification :

- Événements de fichier

Lorsque vous définissez un événement basé sur un fichier, vous spécifiez un nom de fichier contrôlé par l'**Event Server** pour un fichier donné. A l'affichage du fichier, l'**Event Server** déclenche l'événement. Par exemple, vous voulez créer des rapports qui dépendent de la sortie régulière de



fichiers émanant d'autres programmes ou de scripts. Les événements de fichier sont stockés dans le dossier **Événements système**.

- Événements de planification

Lorsque vous définissez un événement basé sur une planification, vous sélectionnez un objet dont la planification périodique existante sert à déclencher votre événement. Ainsi, ces événements vous permettent de configurer des risques ou des conditions entre les objets planifiés. Par exemple, vous voulez exécuter certains rapports volumineux de manière séquentielle ou exécuter un rapport des ventes particulier contenant un résumé uniquement lorsque l'exécution d'un rapport des ventes détaillé réussit. Les événements de planification sont stockés dans le dossier **Événements système**.

- Événements personnalisés

Lors de la création d'un événement personnalisé, vous créez un raccourci permettant de déclencher manuellement un événement. Les événements personnalisés sont stockés dans le dossier **Événements personnalisés**.

Lorsque vous effectuez une planification reposant sur des événements, n'oubliez pas que la planification périodique d'un objet détermine la fréquence d'exécution de l'objet. Par exemple, un rapport quotidien dépendant d'un événement basé sur un fichier sera exécuté une fois par jour (du moment que le fichier spécifié apparaît chaque jour). En outre, cet événement doit se déclencher dans l'intervalle de temps établi lors de la planification réelle du rapport basé sur un événement.

#### **Conseil :**

Utilisation d'événements basés sur un fichier pour les alertes

#### **Événements créés automatiquement**

Le système crée automatiquement l'événement correspondant lorsque certains types d'objets, comme des rapports Crystal, sont ajoutés au référentiel.

#### **Remarque :**

La zone "Événements" permet d'afficher ces types d'événement. Toutefois, pour les gérer ou les modifier, vous devez disposer d'un accès à la source de l'événement correspondant ou à l'application pertinente.

#### **Événements de surveillance**

Pour surveiller la santé globale du système, la plateforme de BI dispose d'événements de surveillance. Ces événements correspondent aux métriques de surveillance créées et gérées dans la zone "Surveillance".

#### **Rubriques associées**

- [Alertes](#)
- [Alertes](#)
- [Événements basés sur des fichiers](#)
- [Événements basés sur des planifications](#)
- [Événements personnalisés](#)
- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

## 7.4.1 Événements basés sur des fichiers

Les événements basés sur des fichiers attendent l'affichage d'un fichier particulier (le fichier de déclenchement) pour déclencher l'événement. Avant de planifier ce type d'objet, vous devez d'abord créer l'événement basé sur un fichier dans la zone de gestion "Événements" de la CMC. Vous pouvez ensuite planifier l'objet et sélectionner cet événement.

Les événements basés sur des fichiers sont contrôlés par l'**Event Server**. A l'affichage du fichier que vous avez spécifié, l'**Event Server** déclenche l'événement. La CMC diffuse ensuite les requêtes de planification qui dépendent de l'événement.

Par exemple, vous souhaitez exécuter vos rapports quotidiens après la fin du programme d'analyse de la base de données et l'écriture du fichier journal automatique. Pour ce faire, vous spécifiez le fichier journal dans votre événement basé sur un fichier, puis vous planifiez vos rapports quotidiens dépendant de cet événement. A l'affichage du fichier journal, l'événement est déclenché et les rapports sont traités.

### Remarque :

Si le fichier existe déjà avant la création de l'événement, ce dernier n'est pas déclenché. Dans ce cas, l'événement est uniquement déclenché à la suppression et à la recreation du fichier. Si vous voulez déclencher un événement plusieurs fois, vous devez supprimer et recréer le fichier plusieurs fois.

### Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

### 7.4.1.1 Pour créer un événement basé sur un fichier

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements système**. Les événements basés sur des fichiers sont stockés et gérés dans **Événements système**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.
3. Dans la liste **Type**, sélectionnez **Fichier**.
4. Saisissez un nom pour l'événement dans **Nom de l'événement**.
5. Saisissez une description dans **Description**.
6. Dans la liste **Serveur**, sélectionnez l'Event Server qui contrôlera le fichier spécifié.
7. Saisissez un nom de fichier dans **Nom du fichier**.

### Remarque :

Saisissez le chemin absolu d'accès au fichier que l'**Event Server** doit rechercher (par exemple, C:\dossier\nomfichier ou /accueil/dossier/nomfichier). Le lecteur et le répertoire spécifiés doivent être visibles à l'Event Server. L'idéal serait que le répertoire se trouve sur un disque local.

8. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée** et saisissez un message dans **Message d'alerte**.

Lorsque l'événement se déclenche, le message que vous avez saisi est inclus dans la notification d'alerte envoyée aux utilisateurs.

9. Cliquez sur **OK**.

## 7.4.2 Événements basés sur des planifications

Les événements basés sur des planifications dépendent des objets planifiés. Lorsqu'un objet particulier a été traité, un événement est déclenché sur base de la réalisation en cours d'un travail ou sur celle de la réussite ou de l'échec d'un objet planifié.

Notez que vous devez associer votre événement basé sur une planification à un minimum de deux objets planifiés. Le premier objet sert de déclencheur pour l'événement : lorsque l'objet est traité, l'événement se produit. Le second objet dépend de l'événement : lorsque l'événement se produit, le second objet est exécuté.

Supposons par exemple que vous vouliez que les rapports R1 et R2 s'exécutent après l'exécution du programme P1. Pour ce faire, créez d'abord un événement basé sur une planification dans la zone de gestion "Événements" : spécifiez l'option **Réussite** pour cet événement, ce qui signifie qu'il est déclenché uniquement lorsque l'exécution du programme P1 a réussi. Planifiez ensuite les rapports R1 et R2 avec des événements, et sélectionnez l'événement basé sur une planification comme élément dépendant. Planifiez le programme P1 avec des événements et définissez le déclenchement de l'événement basé sur une planification par ce programme, après exécution complète. Une fois le programme P1 exécuté avec succès, l'événement basé sur votre planification est déclenché et les rapports R1 et R2 peuvent alors être traités.

### Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

### 7.4.2.1 Pour créer un événement basé sur une planification

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements système**.  
Les événements basés sur la planification sont stockés et gérés dans **Événements système**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.  
La boîte de dialogue "Nouvel événement" s'ouvre.
3. Dans la liste **Type**, sélectionnez **Planification**.
4. Saisissez un nom d'événement dans **Nom d'événement**.

5. Renseignez le champ **Description**.
6. Sélectionnez un statut d'événement.

Statut des événements	Description
<b>Réussite</b>	L'événement est uniquement déclenché à l'exécution réussie d'un objet spécifié.
<b>Echec</b>	L'événement est uniquement déclenché à l'exécution échouée d'un objet spécifié.
<b>Réussite ou échec</b>	L'événement est déclenché à l'exécution d'un objet spécifié.

7. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée**.  
Lorsque l'événement se déclenche, une notification d'alerte est envoyée aux utilisateurs.
8. Cliquez sur **OK**.

### 7.4.3 Événements personnalisés

Un événement personnalisé se produit uniquement lorsque vous le déclenchez explicitement. Comme pour les autres types d'événement, un objet basé sur un événement personnalisé est exécuté uniquement lorsque l'événement est déclenché dans l'intervalle de temps établi par les paramètres de planification de l'objet. Les événements personnalisés sont utiles car ils vous permettent de configurer un raccourci permettant, d'un simple clic, de déclencher toute requête de planification dépendante.

Par exemple, supposons que vous vouliez planifier plusieurs rapports mais que vous souhaitiez les exécuter après avoir mis à jour les informations dans votre base de données. Pour ce faire, vous créez un nouvel événement personnalisé que vous utiliserez pour planifier les rapports. Lorsque vous mettez à jour les données de la base de données et que vous avez besoin d'exécuter les rapports, revenez à l'événement dans la CMC et déclenchez-le manuellement. La plateforme de BI exécute alors les rapports.

#### Remarque :

Vous pouvez déclencher un événement personnalisé plusieurs fois. Par exemple, vous pouvez planifier deux ensembles d'objets programme basés sur des événements à exécuter quotidiennement, l'un des ensembles étant exécuté le matin et l'autre, l'après-midi. Le déclenchement de l'événement personnalisé associé le matin active l'exécution d'un des ensembles de programmes tandis que son déclenchement l'après-midi active l'exécution de l'autre ensemble de programmes. Si vous omettez de déclencher l'événement le matin et le déclenchez uniquement l'après-midi, les deux ensembles de programmes seront exécutés en même temps.

### Rubriques associées

- [Planification d'un objet en fonction d'événements](#)

## 7.4.3.1 Pour créer un événement personnalisé

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements personnalisés**.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouvel événement**.
3. Saisissez un nom pour l'événement dans le champ **Nom de l'événement**.
4. Renseignez le champ **Description**.
5. Pour activer des alertes pour un événement, sélectionnez **Alerte activée**, puis saisissez un message dans le champ **Message d'alerte**.  
Lorsque l'événement se déclenche, le message que vous avez saisi est inclus dans la notification d'alerte envoyée aux utilisateurs.
6. Cliquez sur **OK**.

### Remarque :

Avant de déclencher cet événement personnalisé, planifiez un objet qui dépend de lui.

### Rubriques associées

- [Pour planifier un objet](#)
- [Activation des alertes pour un événement](#)

## 7.4.3.2 Pour déclencher un événement personnalisé

1. Accédez à la zone de gestion "Événements" de la CMC et ouvrez le dossier **Événements personnalisés**.
2. Sélectionnez un événement personnalisé.
3. Cliquez sur **Actions > Déclencher l'événement**.

## 7.4.4 Spécification des droits liés aux événements

Vous pouvez accorder ou refuser à des utilisateurs et à des groupes l'accès à des événements et à des dossiers d'événements. Vous pouvez spécifier que les événements ne soient accessibles qu'à certains employés ou départements. En destinant certains événements aux cadres ou au département informatique, par exemple.

Les utilisateurs ne peuvent voir que les événements qu'ils sont habilités à voir. Les droits permettent de masquer des événements ne concernant pas un certain groupe. Par exemple, si vous accordez l'accès aux événements de type informatique uniquement au groupe AdminIT, ces événements ne seront pas visibles pour les utilisateurs du groupe AdminRH. Le groupe AdminRH pourra ainsi parcourir plus facilement la liste des événements.

**Remarque :**

Par défaut, les événements se basent sur les paramètres de sécurité actuels.

Les droits sont hérités des dossiers parent des utilisateurs.

**Conseil :**

Les événements sont triés dans des dossiers différents en fonction de leur type. Pour obtenir un tri des événements plus granulaire, il est possible de créer des sous-dossiers à l'intérieur de chaque dossier correspondant à un type d'événement.

Pour en savoir plus sur les droits, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

# Alertes

## 8.1 Alertes

La fonctionnalité des alertes constitue différentes applications de la plateforme de BI. Les alertes notifient aux utilisateurs et administrateurs lorsque des événements sont déclenchés. Les alertes permettent de gérer les objets et les événements sur la base d'exceptions. Les alertes vous notifient les modifications.

Par exemple, Julie travaille pour une compagnie d'assurance automobile et utilise un rapport Crystal pour assurer le suivi du nombre de déclarations de sinistre introduites. Elle s'inscrit à l'alerte Claim Number (Nombre de déclarations de sinistre) et choisit de recevoir la notification correspondante par courrier électronique. Le rapport est exécuté tous les jours. Au bout d'une semaine, le nombre de déclarations de sinistre automobile atteint la limite de 10 000 fixée comme condition de l'alerte et déclenche donc cette dernière. Julie reçoit une notification par courrier électronique et s'aperçoit que les déclarations de sinistre automobile ont augmenté de façon spectaculaire. Elle en informe son responsable et lui recommande de lancer une campagne visant à promouvoir des habitudes de conduite plus prudente.

### Inscription aux alertes

Sur la plateforme de BI, les utilisateurs et administrateurs peuvent s'inscrire à des alertes à l'aide de la CMC (Central Management Console) ou de la zone de lancement BI.

### Activation des alertes

Lors de la création de rapports, les concepteurs de rapports activent les alertes. Le déclenchement des événements entraîne l'envoi de notifications à l'adresse électronique de l'abonné ou à une destination du système BI (par exemple, un compte de la zone de lancement BI).

### Affichage des notifications d'alerte

Sur la plateforme de BI, les utilisateurs et administrateurs visualisent les notifications dans la zone de lancement BI ou leur courrier électronique.

Cliquez avec le bouton droit sur une alerte et sélectionnez **Afficher plus**. La fenêtre Informations d'alerte apparaît et affiche le titre, le message et l'heure de déclenchement.

### Gestion des alertes

Les administrateurs de contenu et les utilisateurs expérimentés gèrent les alertes dans la CMC ou dans la zone de lancement BI. Les administrateurs système gèrent les alertes dans la CMC et contrôlent l'accès utilisateur en attribuant des droits.

### 8.1.1 Sources d'objets d'alertes disponibles

Objet	Description
Rapports Crystal	<p>Les rapports Crystal peuvent contenir plusieurs alertes. Si vous ajoutez un rapport contenant des alertes au référentiel, la plateforme de BI crée automatiquement des objets événement correspondant à chacune des alertes de ce rapport. Dans la CMC (Central Management Console), ces événements sont répertoriés dans le dossier <i>Evénements Crystal Reports</i> dans la zone <b>Evénements</b>. Il est également possible de les rechercher à l'aide de l'option <b>Recherche de contenu</b>.</p> <p><b>Remarque :</b> Seuls les rapports créés sur la plateforme de BI prennent en charge les alertes et permettent aux utilisateurs de s'inscrire à des notifications d'alerte lors de l'ajout des rapports. Pour vous inscrire, naviguez jusqu'au rapport, puis procédez à l'inscription sur l'objet de rapport.</p>
Evénements (basés sur des fichiers, basés sur la planification et personnalisés)	Il est possible d'activer les alertes pour n'importe quel événement.

**Remarque :**

- La surveillance se sert des alertes pour notifier les administrateurs système des changements survenus dans l'état global du système. Les alertes basées sur des métriques de surveillance se trouvent dans le dossier *Evénements de surveillance* de la zone **Evénements**. Pour en savoir plus sur la surveillance, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence* à l'adresse <http://help.sap.com>.
- Les objets créés dans des applications telles qu'Information Steward et Event Insight utilisent également les alertes. Pour en savoir plus, voir la documentation relative à l'application.

### 8.1.2 Workflow des alertes

Le workflow des alertes implique différentes étapes, différentes applications et différents types d'utilisateur.



### Workflow des alertes pour les rapports Crystal

1. Le créateur de rapport conçoit un rapport contenant des alertes dans SAP Crystal Reports pour Enterprise.
2. Le créateur de rapport ou un administrateur de contenu ajoute le rapport Crystal à un dossier dans la zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels" de la CMC (Central Management Console). Une fois le rapport ajouté, le système crée automatiquement des objets événement de rapport en fonction des alertes qu'il contient.
3. L'utilisateur se connecte à la CMC ou à la zone de lancement BI, navigue jusqu'au rapport Crystal, puis s'inscrit à l'alerte.
4. Le créateur de rapport ou un administrateur de contenu planifie l'exécution du rapport Crystal. Si la condition de l'alerte est remplie, cette dernière se déclenche et l'utilisateur reçoit une notification en fonction des paramètres définis lors de l'inscription.

### Workflow des alertes pour les événements

1. L'administrateur de contenu crée un événement dans la CMC et active les alertes sur ce nouvel événement.
2. L'utilisateur affiche l'alerte dans la zone "Événements" de la CMC ou la recherche par son nom dans la zone de lancement BI, puis il s'y inscrit.
3. L'événement se produit, ce qui a pour effet de déclencher l'alerte.
4. L'utilisateur reçoit une notification l'informant que l'événement s'est produit, et ce en fonction des paramètres définis lors de l'inscription.

## 8.1.3 Différences entre les alertes et les notifications d'alerte de rapports Crystal

Dans les versions antérieures de la plateforme de BI, il était possible de configurer des notifications d'alerte pour les rapports Crystal lors de leur planification. La plateforme de BI continue à prendre en charge cette fonctionnalité pour les rapports créés avec Crystal Reports. Le tableau suivant résume les différences clés entre la précédente fonctionnalité de notification d'alerte et les alertes.

Différences clés	Notifications d'alerte des rapports Crystal	Alertes
Objets pris en charge	Rapports créés avec SAP Crystal Reports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports créés avec SAP Crystal Reports uniquement</li> <li>• Événements</li> <li>• Métriques de surveillance</li> <li>• Alertes du Information Steward</li> <li>• Alertes Event Insight</li> </ul>
Destinations prises en charge	Courrier électronique uniquement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mes alertes</b> dans la zone de lancement BI</li> <li>• Courrier électronique</li> </ul>

Différences clés	Notifications d'alerte des rapports Crystal	Alertes
Utilisation	Configurez cette fonctionnalité lorsque vous configurez la planification d'un rapport Crystal. Toutes les adresses électroniques des destinataires doivent être saisies manuellement. Les destinataires peuvent comprendre les utilisateurs Enterprise et ceux qui n'ont pas de compte pour la plateforme de BI.	Vous vous inscrivez à des notifications d'alerte à partir de la source d'alerte et modifiez vos inscriptions en fonction de vos besoins. Les destinataires peuvent comprendre les utilisateurs Enterprise et ceux qui n'ont pas de compte pour la plateforme de BI. Vous devez saisir les adresses électroniques manuellement pour les utilisateurs sans compte.

### 8.1.4 Droits requis pour les alertes

Les droits dont vous avez besoin peuvent varier selon votre rôle dans le workflow des alertes et selon vos responsabilités. Les tableaux ci-dessous récapitulent les droits requis pour les tâches d'alerte courantes.

Tableau 8-2 : Utilisation des alertes de document

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	S'inscrire à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droit de visualisation sur le document</li> <li>Droits de visualisation sur l'événement correspondant</li> <li>Droit d'abonnement sur le compte personnel de l'utilisateur</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Pour pouvoir afficher une instance à l'aide d'un lien à un document dans la notification d'alerte, l'utilisateur doit aussi disposer du droit d'affichage de l'instance sur ce document.</p>
Utilisateur	Annuler l'inscription à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droits de visualisation sur l'événement correspondant</li> <li>Droit d'abonnement sur le compte personnel de l'utilisateur</li> </ul>

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Recevoir des notifications pour une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation sur l'événement correspondant</li> <li>• Droit de visualisation sur le document</li> </ul>
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres, notamment de destination, pour une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de modification sur le document</li> <li>• Droit de modification sur l'événement</li> </ul>
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres d'alerte pour un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et de modification sur le document</li> <li>• Droits de visualisation et de modification sur l'événement correspondant</li> <li>• Droits de visualisation et d'inscription sur tous les utilisateurs ou groupes à ajouter en tant qu'abonnés</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Pour ajouter un groupe d'utilisateurs à la liste d'abonnés, il est indispensable de disposer de droits de modification et d'inscription sur l'objet groupe d'utilisateurs. Le fait de disposer de droits de visualisation et d'inscription sur des utilisateurs individuels au sein du groupe ne suffit pas.</p>
Administrateur de contenu	Annuler l'inscription d'un utilisateur à une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur le document</li> <li>• Droits de visualisation sur l'événement correspondant</li> <li>• Droits de visualisation et d'inscription sur l'utilisateur</li> </ul>
Administrateur de contenu	Déclencher une alerte de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et de planification sur le document</li> <li>• Droits de visualisation et de déclenchement sur l'événement correspondant</li> </ul>

Tableau 8-3 : Utilisation des alertes d'événement

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	S'inscrire à une alerte d'événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur l'événement</li> <li>• Droit d'abonnement sur le compte personnel de l'utilisateur</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Par défaut, les utilisateurs bénéficient de droits d'inscription sur leur propre compte.</p>
Utilisateur	Annuler l'inscription à une alerte d'événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur l'événement</li> <li>• Droit d'abonnement sur le compte personnel de l'utilisateur</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Par défaut, les utilisateurs bénéficient de droits d'inscription sur leur propre compte.</p>
Administrateur de contenu	Gérer les paramètres d'alerte pour un événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et de modification sur l'événement</li> <li>• Droits de visualisation et d'inscription sur tous les utilisateurs ou groupes à ajouter en tant qu'abonnés</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Pour ajouter un groupe d'utilisateurs à la liste d'abonnés, il est indispensable de disposer de droits de modification et d'inscription sur l'objet groupe d'utilisateurs. Le fait de disposer de droits de visualisation et d'inscription sur des utilisateurs individuels au sein du groupe ne suffit pas.</p>
Administrateur de contenu	Déclencher un événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et de déclenchement sur l'événement</li> </ul>

Tableau 8-4 : Utilisation des notifications d'alerte

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Recevoir une notification d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation sur l'événement correspondant</li> </ul>
Utilisateur	Marquer une notification d'alerte comme lue ou non lue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur la notification d'alerte</li> <li>• Droit d'inscription sur le compte utilisateur</li> </ul>

Rôle	Tâche	Droits requis
Utilisateur	Relire une notification d'alerte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur la notification d'alerte</li> </ul>
Utilisateur	Supprimer une notification d'alerte dans la zone de lancement BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit de visualisation sur la notification d'alerte</li> <li>• Droit d'inscription sur le compte utilisateur</li> </ul>

### 8.1.5 Résolution des conflits d'inscription

Les paramètres d'inscription des utilisateurs peuvent entraîner des conflits en raison de l'appartenance à des groupes. Lorsqu'il existe des conflits de paramètres d'inscription, les alertes les résolvent comme suit :

- La définition d'un paramètre au niveau de l'utilisateur remplace tous les paramètres hérités du fait de l'appartenance à un groupe.
- La définition d'un paramètre au niveau d'un sous-groupe remplace tous les paramètres hérités d'un groupe.

Les utilisateurs peuvent parfois hériter des paramètres d'inscription différents de deux groupes égaux sur le plan hiérarchique. Dans ce cas, ils reçoivent des notifications d'alerte en fonction de chaque paramètre.

#### Remarque :

Si un utilisateur figure sur la liste des exclusions, tous ses autres paramètres d'inscription sont remplacés. Autrement dit, un utilisateur inscrit à des alertes, mais figurant sur la liste des exclusions, ne reçoit aucune notification d'alerte.


#### Exemple : Paramètres d'inscription provenant de deux groupes égaux sur le plan hiérarchique

Julie fait partie du groupe Ventes Amérique du Nord et du groupe Ventes Amérique du Sud et aucun des deux n'est un sous-groupe de l'autre. Les membres du groupe Ventes Amérique du Nord reçoivent des notifications d'alerte Revenu (Recettes) par courrier électronique et dans leur boîte de réception BI, alors que les membres du groupe Ventes Amérique du Sud reçoivent ces notifications uniquement par courrier électronique. Etant donné qu'elle appartient aux deux groupes, Julie reçoit des notifications d'alerte Revenu (Recettes) par courrier électronique et dans sa boîte de réception BI. Si certains paramètres du rapport sont définis (par exemple, les valeurs de paramètre régional d'"Amérique du Nord" et d'"Amérique du Sud"), Julie reçoit des notifications d'alerte distinctes par courrier électronique ; sinon, les alertes sont combinées en un seul courrier électronique.

## 8.2 Utilisation des alertes

### 8.2.1 Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console

Les sources d'alerte sont stockées à différents emplacements selon leur type d'objet. Le tableau ci-dessous indique de façon résumée comment rechercher différentes sources d'alerte.

Objet (source de l'alerte)	Emplacement dans la CMC
Rapports Crystal	Zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels"  Une liste de toutes les alertes de rapport Crystal du système qui reconnaissent la fonction d'alertes est accessible dans le dossier <i>Evénements Crystal Reports</i> de la zone "Evénements" de la CMC. Pour vous inscrire à une alerte, recherchez le rapport Crystal dans la zone "Dossiers" ou "Dossiers personnels".
Evénements (basés sur des fichiers, basés sur la planification et personnalisés)	Zone "Evénements"  Les événements sont organisés par type d'événement. Les événements pour lesquels des alertes sont activées sont marqués d'une icône  .

### 8.2.2 Activation des alertes pour un événement

Les alertes sont automatiquement activées pour un rapport Crystal qui contient des alertes : les utilisateurs peuvent s'inscrire à des alertes de rapport dès l'ajout du rapport au référentiel. L'activation d'alertes pour les événements nécessite des étapes supplémentaires, telles que l'activation d'une alerte lors de la création d'un nouvel événement.

1. Dans la zone "Evénements" de la CMC, sélectionnez l'événement pour lequel vous souhaitez activer les alertes.
2. Cliquez sur **Gérer > Propriétés**.

La boîte de dialogue "Propriétés" s'affiche.

3. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Paramètres d'événement**.
4. Sélectionnez **Alerte activée**, puis saisissez un message dans le champ **Message d'alerte**.

Ce message sera envoyé aux abonnés lors du déclenchement de l'alerte.

**Remarque :**

Il n'est pas possible de saisir de messages pour les événements basés sur la planification.

5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 8.2.3 Inscription à une alerte

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte et sélectionnez-la.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > S'inscrire**.  
La boîte de dialogue "S'inscrire" apparaît.
3. Sélectionnez la destination.

Option	Description
<b>Mes alertes</b>	Envoie la notification d'alerte à une destination du système Business Intelligence (par exemple, à la zone de lancement BI).
<b>Email (messagerie électronique)</b>	<p>Envoie la notification d'alerte à l'adresse électronique spécifiée pour votre compte utilisateur dans la plateforme de BI.</p> <p><b>Remarque :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cette destination n'est disponible que si une adresse électronique a été spécifiée pour votre compte utilisateur.</li> <li>Assurez-vous que votre adresse électronique est valide et correctement saisie. Sinon, vous ne recevrez pas la notification d'alerte.</li> </ul>

4. Configurez les autres paramètres selon vos besoins.  
Selon la source de l'alerte, il se peut que vous deviez configurer d'autres paramètres. Par exemple, pour les rapports Crystal contenant plusieurs alertes, vous devez sélectionner l'alerte à laquelle vous souhaitez vous inscrire.
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

Le prochain déclenchement de l'alerte entraînera l'envoi d'une notification vers la destination que vous avez sélectionnée. Pour changer les destinations auxquelles la notification d'alerte sera envoyée, sélectionnez la source de l'alerte, puis cliquez sur **Actions > Modifier l'inscription**. Vous pouvez aussi utiliser **Actions > Modifier l'inscription** pour vous inscrire à des alertes de rapport Crystal différentes.

Les notifications sont envoyées avec les paramètres de destination par défaut définis pour l'application d'alerte, sauf si vous spécifiez des paramètres personnalisés pour la source de l'alerte.

#### **Rubriques associées**

- [Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte](#)

### **8.2.4 Annulation de l'inscription à une alerte**

Cette tâche permet d'annuler sa propre inscription à une alerte.

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte et sélectionnez-la.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > Annuler l'inscription**.
3. Lorsque le système vous invite à confirmer votre choix, cliquez sur **Annuler l'inscription**.

### **8.2.5 Pour inscrire d'autres utilisateurs à une alerte**

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte et sélectionnez-la.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > Gérer les abonnés**.  
La boîte de dialogue "Gérer les abonnés" apparaît.
3. Assurez-vous d'avoir sélectionné **Liste d'abonnés** dans le volet de navigation.
4. Pour ajouter de nouveaux abonnés, procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Ajouter**.
  - b. Dans la boîte de dialogue "Ajouter", déplacez des utilisateurs et des groupes de la liste **Disponibles** vers la liste **Inscrits**, puis cliquez sur **Ajouter des inscriptions par défaut**.
  - c. Configurez d'autres paramètres d'alerte selon vos besoins.  
Vous pouvez, par exemple, choisir d'autres alertes auxquelles vous inscrire (si la source d'alerte contient plusieurs alertes) et modifier les destinations. Selon la source d'alerte, d'autres paramètres peuvent être disponibles.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
5. Pour modifier les paramètres d'un abonné, procédez comme suit :
  - a. Dans la "Liste d'abonnés", sélectionnez un abonné, puis cliquez sur **Modifier**.  
La boîte de dialogue "Modifier les inscriptions" apparaît.
  - b. Pour modifier les alertes que l'abonné recevra, cliquez sur **Alertes** dans la liste de navigation, puis sélectionnez les alertes pertinentes.



- Si la source d'alerte contient plusieurs alertes, elles sont toutes répertoriées ici ; sinon, une seule alerte apparaît.
- c. Pour modifier les destinations auxquelles une alerte sera envoyée, cliquez sur **Destinations** dans la liste de navigation, puis sélectionnez les destinations pertinentes.  
Si elle a été activée et configurée sur l'Adaptive Job Server, la destination de courrier électronique est disponible ; sinon, seule l'option **Mes alertes** est disponible.
  - d. Configurez d'autres paramètres d'alertes selon vos besoins.  
Selon la source de l'alerte, il se peut que vous deviez configurer d'autres paramètres.
  - e. Cliquez sur **Enregistrer et fermer** pour revenir à la **Liste d'abonnés**.
6. Une fois toutes les modifications effectuées, dans la boîte de dialogue "Gérer les abonnés", cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

## 8.2.6 Annulation de l'inscription d'autres utilisateurs à une alerte

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte et sélectionnez-la.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > Gérer les abonnés**.  
La boîte de dialogue "Gérer les abonnés" apparaît.
3. Assurez-vous d'avoir sélectionné **Liste d'abonnés** dans le volet de navigation.
4. Sélectionnez un utilisateur ou un groupe, puis cliquez sur **Annuler l'inscription**.

## 8.2.7 Pour exclure des utilisateurs d'une alerte

Suivez ces étapes pour exclure des utilisateurs d'une alerte.

### Remarque :

L'exclusion d'utilisateurs est utile pour inscrire uniquement un petit nombre d'utilisateurs d'un groupe. Grâce à cette procédure, vous inscrivez le groupe entier, puis excluez les utilisateurs qui ne souhaitent pas recevoir de notifications d'alerte. Si un utilisateur figure sur la liste **Exclus**, tous ses autres paramètres d'inscription sont remplacés.

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > Gérer les abonnés**.  
La boîte de dialogue "Gérer les abonnés" apparaît.
3. Assurez-vous d'avoir sélectionné **Liste des exclusions** dans le volet de navigation.
4. Déplacez des utilisateurs et des groupes de la liste **Disponibles** vers la liste **Exclus**.

5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 8.2.8 Gestion des paramètres d'alerte pour une source d'alerte

Les notifications sont envoyées à l'aide des paramètres de destination par défaut configurés pour l'application d'alerte sauf si vous spécifiez d'autres paramètres. Suivez ces étapes pour gérer les paramètres d'une source d'alerte.

1. Naviguez jusqu'à la source de l'alerte.  
Pour en savoir plus, voir [Recherche d'objets source d'alerte dans la Central Management Console](#).
2. Cliquez sur **Actions > Gérer les paramètres d'alerte**.  
La boîte de dialogue "Gérer les paramètres d'alerte" apparaît.
3. Pour activer la zone de lancement BI comme destination, sélectionnez **Activer mes alertes**.  
Cette option permet l'envoi de notifications d'alerte dans les comptes de zone de lancement BI des abonnés, qui ont ainsi la possibilité de les afficher sous **Mes alertes**.
4. Pour activer l'adresse électronique comme destination, sélectionnez **Activer l'adresse électronique**, puis choisissez entre l'utilisation de paramètres de courrier électronique par défaut ou personnalisés. Les paramètres par défaut sont ceux qui sont définis pour les alertes dans la zone "Applications". Pour les paramètres de courrier électronique personnalisés, définissez les options suivantes, le cas échéant :
  - **De**
  - **A**
  - **Cc**
  - **Cci**
  - **Objet**
  - **Message**
  - **Ajouter une pièce jointe**
  - "Nom du fichier" (**Généré automatiquement** ou **Nom spécifique**)
5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.

### 8.2.9 Recommandations sur la gestion des alertes

Observez ces meilleures pratiques afin de garantir que les alertes fonctionnent de façon optimale :

- Evitez de renommer les alertes de rapport Crystal. La plateforme de BI interprète une alerte de rapport Crystal renommée comme un nouvel objet, les paramètres d'inscription existants de l'alerte sont perdus.
- Inscrivez-vous à des groupes spécifiques plutôt qu'au groupe Tout le monde.

- Pour les alertes en grand volume, utilisez l'adresse électronique comme destination plutôt que la zone de lancement BI. Les messages d'alerte envoyés à la zone de lancement BI sont stockés dans le système. Il se peut que les messages d'alerte accumulés interfèrent avec les performances du système.



# Gestion des profils

## 9.1 Utilisation des profils

Les profils s'associent aux publications pour personnaliser le contenu.

### Profils en tant qu'objets

Les profils sont également des objets de la plateforme de BI qui vous permettent de classifier les utilisateurs et les groupes. Les profils lient des utilisateurs et des groupes à des valeurs de profil utilisées pour personnaliser les données d'un rapport. Les profils comprennent également des cibles de profil décrivant le mode d'application d'un profil à un rapport. L'affectation de valeurs de profil différentes permet d'adapter les données d'un rapport à des utilisateurs ou des groupes spécifiques. De nombreuses versions personnalisées différentes du rapport sont alors remises à vos utilisateurs.

### Profils et rôles

Les profils reflètent souvent les rôles des utilisateurs et des groupes dans une structure organisationnelle. Par exemple, vous pouvez avoir un profil Service qui inclut tous les employés d'une organisation. Les utilisateurs et les groupes ont chacun des valeurs de profil qui reflètent leurs rôles dans l'organisation (par exemple, "Finance", "Ventes" et "Marketing"). Lorsqu'un éditeur applique le profil Service à une publication, les employés reçoivent les données qui concernent leur service.

### Profils et contenu de document

Les profils sont utilisés pour ajuster ou filtrer le contenu d'un document. Ils ne contrôlent pas l'accès aux données. L'utilisation de profils pour afficher un sous-ensemble de données à un utilisateur et la restriction de l'affichage de ces données à l'utilisateur sont deux choses distinctes. Si les utilisateurs disposent des droits appropriés et accèdent au document dans son format original, ils peuvent visualiser l'intégralité des données du document dans la zone de lancement BI ou la CMC. Les profils filtrent les vues de données sans modifier ni sécuriser les données interrogées à partir de la source de données.

### 9.1.1 Profils et workflow de publication

L'utilisation d'un profil afin de personnaliser une publication est un processus en deux étapes. Tout d'abord, créez le profil dans la zone "Profils" de la CMC. La création d'un profil implique les tâches suivantes :

1. Créer un profil

2. Ajouter des utilisateurs et des groupes au profil.
3. Attribuer des valeurs de profil à chaque utilisateur et à chaque groupe du profil.
4. Spécifier une cible de profil général, si nécessaire.

La création de la publication implique les tâches suivantes :

1. Ajouter des utilisateurs et des groupes comme destinataires.
2. Spécifier une cible de profil local pour le profil à filtrer (un champ dans un rapport Crystal, par exemple).
3. Spécifier les profils à utiliser pour la personnalisation.

#### **Rubriques associées**

- [Personnalisation](#)

## **9.1.2 Création d'un profil**

1. Accédez à la zone de gestion "Profils" de la CMC.
2. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Nouveau profil**.  
La boîte de dialogue "Créer un profil" s'affiche.
3. Saisissez un nom pour le profil dans le champ **Titre**.
4. Renseignez le champ **Description**.
5. Cliquez sur **OK**.

#### **Rubriques associées**

- [Cibles de profil et valeurs de profil](#)
- [Pour spécifier une valeur de profil](#)
- [Spécification de droits sur les profils](#)

## **9.2 Cibles de profil et valeurs de profil**

Pour utiliser un profil en vue de personnaliser une publication, vous devez définir les valeurs et les cibles de ce profil.

#### **Cibles de profil**

Une cible de profil est une source de données filtrée par des valeurs de profil et avec lesquelles elle interagit pour fournir des publications personnalisées. Il existe deux types de cible de profil :

- Cible de profil local

Une cible de profil local peut être une variable d'un document Web Intelligence ou un champ ou un paramètre d'un rapport Crystal. Lorsque vous utilisez une cible de profil local, le document source contenant la cible est filtré pour les destinataires de la publication.

- Cible de profil général

Il peut s'agir d'un univers. Vous devez également spécifier un objet dans cet univers. Ce type de cible de profil peut filtrer tous les documents source utilisant l'univers.

**Remarque :**

Vous pouvez utiliser des cibles de profils généraux pour les publications qui contiennent des documents Web Intelligence. En revanche, vous ne pouvez pas utiliser de cibles de profils généraux avec des rapports Crystal.

### **Valeurs de profil**

Une valeur de profil est un attribut défini pour des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs spécifiques lorsque vous les affectez à un profil. Lorsqu'un profil est appliqué à une publication, les utilisateurs et groupes affectés à ce profil reçoivent une version de la publication qui est filtrée en fonction des valeurs de profil qui ont été définies pour ces derniers.

**Remarque :**

Si vous affectez des valeurs de profil à des utilisateurs et à des groupes, notez que l'héritage fonctionne de la même manière pour les profils et les paramètres de sécurité. Pour en savoir plus, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.

### **Utilisation des cibles de profil et des valeurs de profil**

Les cibles de profil et les valeurs de profil permettent à un profil de personnaliser une publication par rapport aux destinataires. Les utilisateurs et groupes spécifiés pour un profil reçoivent des versions filtrées de la même publication, laquelle affiche uniquement les données qui les concernent.

Imaginez une situation dans laquelle un rapport des ventes mondiales est distribué aux équipes commerciales régionales d'une entreprise en Amérique du Nord, Amérique du Sud, Europe et Asie. Chaque équipe régionale ne souhaite visualiser que les données spécifiques à sa région. L'administrateur crée un profil Ventes régionales et ajoute chaque équipe régionale au profil en tant que groupe. L'administrateur attribue à chaque équipe commerciale régionale une valeur de profil correspondante (par exemple, la valeur "Amérique du Nord" est attribuée au groupe Ventes Amérique du Nord). Lors de la publication, l'éditeur utilise le champ Région du rapport des ventes mondiales comme cible de profil local et applique ce profil au rapport. Le rapport des ventes mondiales est filtré en fonction des valeurs de profil définies pour chaque équipe commerciale régionale. Lorsque le rapport des ventes mondiales est distribué, chaque équipe régionale reçoit une version personnalisée qui affiche uniquement les données concernant sa région.

## **9.2.1 Pour spécifier une cible de profil général**

Cette tâche permet de spécifier une cible de profil général pour un profil. Les cibles de profils locaux sont spécifiées lors du processus de publication.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez le profil pour lequel vous souhaitez spécifier une cible.
2. Cliquez sur **Actions > Cibles du profil**.  
La boîte de dialogue "Cibles du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez un univers dans la liste **Nom de l'univers**.
5. Saisissez un nom de classe dans le champ **Nom de la classe** ou cliquez sur **Sélectionner un objet dans l'univers**.
6. Saisissez un nom de variable dans le champ **Nom de la variable** ou cliquez sur **Sélectionner un objet dans l'univers**.
7. Cliquez sur **OK**.

## 9.2.2 Spécification des valeurs de profil

Vous pouvez utiliser des valeurs statiques, des expressions ou des variables en tant que valeurs de profil.

Les valeurs statiques représentent le type de valeur de profil le plus courant ; elles peuvent être utilisées pour filtrer tout type de document source. Vous pouvez également saisir plusieurs valeurs statiques pour un utilisateur ou un groupe pour un même profil. Par exemple, un directeur qui souhaite recevoir des données de plusieurs services peut avoir les valeurs de profil "Production", "Conception" et "Marketing" pour le profil Service.

Les expressions utilisent une syntaxe spécifique à certains types de documents source. Pour un filtrage et une personnalisation plus complexes, utilisez des expressions SAP Crystal Reports et Web Intelligence. Les expressions sont utiles si vous souhaitez filtrer une plage de valeurs ou une plage de valeurs supérieures ou inférieures à une valeur spécifique pour un utilisateur.

Si vous souhaitez utiliser les informations utilisateur en tant que valeurs de profil, vous pouvez utiliser des variables pour les noms, les noms complets et les adresses électroniques des utilisateurs. Ces variables sont mappées aux informations utilisateur et se comportent comme des espaces réservés. Lorsque vous appliquez le profil à une publication, le système extrait les informations utilisateur les plus récentes.

Les variables des valeurs de profil sont utiles car elles permettent de diminuer les coûts d'administration et les erreurs possibles associées à la saisie manuelle des informations. Imaginez une situation dans laquelle un administrateur mappe un utilisateur AD à un système, puis ajoute l'utilisateur aux deux profils. Au lieu de saisir manuellement les informations pour chaque valeur de profil et risquer ainsi de faire des erreurs typographiques, l'administrateur peut spécifier les variables à utiliser pour les données de l'utilisateur.

Dans le cas d'utilisateurs tiers, si des modifications sont apportées aux informations utilisateur dans un système externe, les données de la plateforme de BI peuvent être mises à jour afin de refléter ces modifications lors de l'exécution d'une publication.



**Conseil :**

Si vous possédez un compte utilisateur tiers avec des données qui ne doivent pas être écrasées par des attributs utilisateur dans un répertoire externe, ouvrez la boîte de dialogue "Propriétés" de l'objet utilisateur et décochez la case **Importer le nom complet et l'adresse électronique**.

**Remarque :**

Les valeurs de profil statiques peuvent filtrer les champs de chaîne uniquement dans les documents source. Si vous ne mappez pas le profil avec le type de champ qui convient, la personnalisation échoue.

### 9.2.2.1 Pour spécifier une valeur de profil

Cette tâche vous permet de spécifier une valeur de profil pour un utilisateur ou un groupe.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez un profil.

**Conseil :**

Vous pouvez également sélectionner un utilisateur ou un groupe dans la zone "Utilisateurs et groupes".

2. Cliquez sur **Actions > Valeurs du profil**.  
La boîte de dialogue "Valeurs du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Cliquez sur **Choisir**.
5. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs ou un ou plusieurs groupes, puis cliquez sur > pour les déplacer dans la liste sur le côté droit.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Saisissez une valeur de profil pour les utilisateurs ou groupes sélectionnés.

Vous pouvez utiliser plusieurs types différents de valeurs de profil. Vous pouvez saisir une valeur de profil statique ou une expression. Vous pouvez également spécifier des valeurs de profil de variable pour des utilisateurs ou groupes tiers mappés au système.

- Si vous souhaitez utiliser une valeur :
  - a. Cliquez sur **Valeur**.
  - b. Saisissez une valeur dans le champ **Nouvelle valeur**.
  - c. Cliquez sur **Ajouter**.

**Conseil :**

- Vous pouvez ajouter plusieurs valeurs statiques pour un utilisateur ou un groupe. Répétez les étapes 1 à 3 pour chaque valeur statique à ajouter.
- Vous pouvez vous servir de %NULL% comme valeur de profil statique si l'utilisateur ou le groupe est dénué de valeurs que le profil peut filtrer pour la personnalisation.
- Si vous souhaitez utiliser une expression de filtre :
  - a. Cliquez sur **Expression de filtre**.

- b. Selon le type d'expression que vous souhaitez utiliser, saisissez une expression dans le champ **Expression de formule Web Intelligence** ou dans le champ **Expression Crystal Reports**.

**Remarque :**

Pour utiliser une expression Web Intelligence, vous devez d'abord spécifier une cible de profil général pour le profil.

**Conseil :**

Si vous souhaitez appliquer le profil à plusieurs types de document, vous pouvez saisir des expressions de filtre dans les trois champs.

8. Cliquez sur **OK**.

**Rubriques associées**

- [Pour utiliser des variables en tant que valeurs de profil](#)

### 9.2.2.2 Pour utiliser des variables en tant que valeurs de profil

Cette tâche vous permet de spécifier des valeurs de profil de variable d'utilisateurs lorsque vous les ajoutez à un profil. Vous pouvez spécifier des valeurs de profil de variable pour le nom complet, le nom du compte ou l'adresse électronique de l'utilisateur.

1. Dans la zone "Profils" de la CMC, sélectionnez le profil auquel ajouter l'utilisateur ou le groupe.
2. Cliquez sur **Actions > Valeurs du profil**.  
La boîte de dialogue "Valeurs du profil" s'affiche.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Cliquez sur **Choisir**.
5. Sélectionnez l'utilisateur ou le groupe dans la liste située à gauche, puis cliquez sur > pour déplacer l'utilisateur ou le groupe vers la liste située à droite.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Valeur**.
8. Sélectionnez une variable d'espace réservé dans la liste **Ajouter un espace réservé**, puis cliquez sur **Ajouter**.

Le tableau suivant récapitule les variables pouvant être utilisées pour l'externalisation des profils.

Variable	Description
<i>Titre</i>	Cette variable est associée au nom de compte de l'utilisateur.
<i>Nom complet de l'utilisateur</i>	Cette variable est associée au nom complet de l'utilisateur.
<i>Adresse électronique</i>	Cette variable est associée à l'adresse électronique de l'utilisateur.

**Conseil :**

Ces variables peuvent également être utilisées pour les groupes. Vous pouvez mapper la variable *Adresse électronique* à une adresse électronique commune au groupe entier. Dans ce cas, le système résout la variable et extrait les adresses électroniques individuelles pour chaque membre du groupe.

L'espace réservé apparaît dans le champ **Valeurs existantes**.

**9. Cliquez sur OK.**

Lorsque vous utilisez le profil pour personnaliser une publication, la valeur du profil de l'utilisateur tiers est mise à jour automatiquement avec les informations utilisateur les plus récentes. Par exemple, si l'adresse électronique de l'utilisateur a changé depuis la dernière exécution de la publication, l'adresse électronique utilisée pour la valeur du profil sera modifiée lors de la prochaine exécution de la publication.

## 9.3 Résolution des conflits entre profils

Des conflits entre profils peuvent survenir lorsque des utilisateurs et groupes sont affectés à plusieurs profils. Si un document est délivré à un utilisateur qui dispose de deux profils en conflit, le conflit doit être résolu.

Par exemple, Thierry est un chef de produit du bureau de Mexico. Un profil nommé Région lui est affecté, qui personnalise ses documents afin qu'ils affichent uniquement les données concernant Mexico. Un profil nommé Gestion lui est affecté, qui personnalise ses documents afin qu'ils affichent les données concernant les chefs de produit.

Si un document utilise ces deux profils, quelles données seront renvoyées à Thierry ? Le premier profil affichera les données concernant Mexico. L'autre profil affichera uniquement les données concernant les chefs de produit.

Vous pouvez résoudre ce conflit de deux façons sur la plateforme de BI :

- Ne pas fusionner

La plateforme de BI détermine toutes les vues possibles d'une publication et crée une vue unique pour chacune. Dans notre exemple, Thierry recevrait une publication personnalisée pour présenter les données concernant Mexico et une autre publication présentant les données concernant les chefs de produit.

- Fusionner

Si vous choisissez Fusionner, la plateforme de BI détermine les différentes vues de données possibles et fusionne les profils qui ne sont pas en conflit. Ce type de résolution de profil est conçu pour la sécurité au niveau des rôles. Dans notre exemple, Thierry recevrait une seule publication personnalisée pour présenter les données concernant les chefs de produit mexicain.

**Remarque :**

Ce scénario “Ne pas fusionner/Fusionner” concerne uniquement les valeurs de profil héritées. Si deux valeurs de profil sont explicitement affectées à un utilisateur, les instances de publication sont systématiquement fusionnées.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier une méthode de résolution de profil](#)

### 9.3.1 Conflits entre les valeurs de profil

Des conflits entre les valeurs de profil peuvent survenir lorsqu'un utilisateur hérite de deux valeurs de profil contradictoires en fonction de son appartenance à un groupe. En général, les valeurs de profil explicitement affectées remplacent les valeurs héritées de l'appartenance à un groupe. Une valeur de profil affectée à un utilisateur ou à un sous-groupe remplace la valeur de profil héritée de l'appartenance à un groupe.

Par exemple, David appartient aux groupes Ventes Amérique du nord et Ventes Canada. Le groupe Ventes Canada est un sous-groupe du groupe Ventes Amérique du nord. Ces groupes sont tous les deux ajoutés au profil Région. Du groupe Ventes Amérique du nord, David hérite d'une valeur de profil Région “Amérique du nord” et du groupe Ventes Canada d'une valeur de profil Région “Canada”. Dans ce cas, la valeur de profil affectée au sous-groupe remplace la valeur de profil affectée au groupe, et David reçoit une publication contenant les données du Canada.

Des conflits entre les valeurs de profil peuvent aussi survenir lorsqu'un utilisateur reçoit explicitement une valeur de profil en contradiction avec une valeur héritée d'une appartenance à un groupe. Par exemple, Paula appartient au groupe Ventes Amérique du nord, qui possède la valeur de profil Région “Amérique du nord”. L'administrateur affecte également à Paula une valeur de profil Région “Espagne”. Dans ce cas, la valeur de profil affectée au membre remplace la valeur de profil héritée du groupe, et Paula reçoit une publication contenant les données de l'Espagne.

Cependant, un utilisateur peut parfois hériter de différentes valeurs de profil provenant de deux groupes différents pour un même profil. Les deux groupes sont égaux au niveau hiérarchique ; un groupe n'est pas un sous-groupe de l'autre groupe, et, par conséquent, aucune valeur de profil ne remplace l'autre. Dans ce cas, les deux valeurs de profil sont valides et l'utilisateur reçoit une instance de publication pour chaque valeur de profil.

Il arrive alors parfois que des instances de rapport en double soient incluses dans des instances de publication différentes et qu'elles soient envoyées au même utilisateur. Sandra, par exemple, est la responsable de deux agences d'Amérique du nord et elle reçoit par courrier électronique une publication contenant deux rapports. Le rapport 1 est personnalisé à l'aide du profil Région, pour lequel Sandra hérite des valeurs de profil conflictuelles “Etats-Unis” et “Canada” d'appartenance à un groupe. Le

rapport 2 est personnalisé à l'aide du profil Rôle, pour lequel Sandra hérite de la valeur de profil "Responsable". S'il n'y a pas de conflits de valeurs de profil, une fois la personnalisation effectuée, Sandra devrait recevoir un courrier électronique contenant à la fois une instance du rapport 1 (données pour les Etats-Unis et le Canada) et une instance du rapport 2 (données pour les responsables). Au lieu de cela, Sandra reçoit deux courriers électroniques : l'un contient une instance du rapport 1 pour les Etats-Unis, l'autre contient une instance du rapport 1 pour le Canada, ces deux courriers contenant également la même instance de rapport 2 pour les responsables.

**Conseil :**

Pour éviter les conflits de valeurs de profil se traduisant par l'envoi d'instances de publication en double, lorsque cela est possible, affectez explicitement des valeurs de profil aux utilisateurs plutôt que d'autoriser les utilisateurs à hériter des valeurs de profil d'une appartenance à un groupe.

## 9.4 Spécification de droits sur les profils

Vous pouvez accorder ou refuser l'accès aux événements aux utilisateurs et aux profils. Suivant la façon dont vous organisez vos profils, vous souhaitez que tel profil ne soit disponible que pour tel employé ou tel département.

Les utilisateurs ayant accès à la Central Management Console peuvent uniquement afficher les profils qu'ils sont habilités à consulter, vous pouvez donc utiliser des droits pour masquer les profils non applicables à un groupe donné. Par exemple, si vous accordez uniquement au groupe AdminInfo l'accès aux profils de type informatique, ces profils ne s'afficheront pas pour un utilisateur du groupe AdminRH. Le groupe AdminRH peut ainsi parcourir plus facilement la liste des profils.

Pour en savoir plus sur le modèle des droits dans la plateforme de BI, voir le chapitre "Définition des droits" du *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence* disponible sur le SAP Help Portal à l'adresse suivante : <http://help.sap.com>.



# Publication

## 10.1 A propos de la publication

La publication permet de rendre des documents comme des rapports Crystal et des documents Web Intelligence automatiquement disponibles via courrier électronique ou serveur FTP, de les enregistrer sur disque et de les gérer par le biais de la plateforme de BI (pour visualisation, archivage, extraction et planification Web). Dans la zone de lancement BI ou la CMC, il est possible de personnaliser des documents pour différents utilisateurs ou destinataires, de planifier les documents de sorte qu'ils soient exécutés à intervalles réguliers et de les envoyer vers plusieurs destinations, y compris les boîtes de réception BI et les adresses électroniques.

## 10.2 Qu'est-ce qu'une publication ?

Une "publication" est un ensemble de documents utilisés pour la distribution en masse. Avant que les documents ne soient distribués, l'éditeur définit la publication à l'aide d'un ensemble de métadonnées. Parmi les métadonnées figurent la source de la publication, ses destinataires et la personnalisation qui lui a été appliquée.

Les publications peuvent vous aider à diffuser des informations au sein de votre entreprise de manière plus efficace :

- Elles permettent de distribuer facilement des informations à des utilisateurs individuels ou à des groupes d'utilisateurs et de personnaliser le contenu que chaque utilisateur ou groupe reçoit.
- Elles permettent de fournir des informations d'entreprise ciblées à des groupes ou des utilisateurs individuels par le biais d'un portail protégé par un mot de passe, via Internet, un intranet ou un extranet.
- Elles réduisent l'accès aux bases de données en évitant aux utilisateurs d'avoir à envoyer eux-mêmes des requêtes de traitement.

Il est possible de créer différents types de publication à partir de rapports Crystal ou de documents Web Intelligence.

## 10.3 Concepts de publication

### 10.3.1 Éclatement des rapports

Lors de la publication, les données des documents sont actualisées par rapport aux sources de données et elles sont personnalisées avant que la publication ne soit livrée aux destinataires. Cette phase combinée est appelée ""éclatement des rapports"". En fonction de la taille de la publication et du nombre de destinataires auxquels elle doit être adressée, vous avez le choix entre plusieurs méthodes d'éclatement des rapports :

- **Une extraction de base de données pour tous les destinataires**

Lorsque vous utilisez cette méthode d'éclatement des rapports, tous les documents de la publication sont actualisés une seule fois et les documents sont ensuite personnalisés et livrés à chaque destinataire. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données de l'éditeur.

Il s'agit de l'option par défaut pour les publications de documents Web Intelligence. Cette option est également recommandée si vous voulez minimiser l'impact de la publication sur votre base de données. Cette option est sécurisée uniquement lorsque les documents source sont livrés en tant que documents statiques. Par exemple, un destinataire qui reçoit un document Web Intelligence dans son format d'origine peut le modifier et voir les données associées à d'autres destinataires. Cependant, si le document est livré au format PDF, les données sont sécurisées.

**Remarque :**

- Cette option est sécurisée pour la plupart des rapports Crystal, même si ceux-ci ne sont pas livrés dans leur format d'origine.
  - Les performances de cette option dépendent du nombre de destinataires.
- **Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires**

Lorsque vous utilisez cette méthode d'éclatement des rapports, la publication est actualisée, personnalisée, puis livrée aux destinataires par lots. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données de l'éditeur. Les lots sont basés sur les valeurs de personnalisation que vous avez spécifiées pour les destinataires. La taille du lot varie selon la valeur de personnalisation spécifiée et elle n'est pas configurable.

Il s'agit de l'option par défaut pour les publications de rapports Crystal. Elle est également recommandée pour les volumes élevés. L'éclatement des rapports permet de traiter des lots simultanément sur différents serveurs, ce qui peut réduire de façon significative la charge et le temps de traitement de grosses publications.



**Remarque :**

Cette option n'est pas disponible pour les documents Web Intelligence.

- **Une extraction de base de données par destinataire**

Les données du document sont actualisées pour chaque destinataire. Par exemple, s'il y a cinq destinataires pour une publication, celle-ci est actualisée cinq fois. Cette méthode d'éclatement des rapports actualise les données à l'aide des références de connexion aux sources de données du destinataire.

Cette option est recommandée si vous souhaitez optimiser la sécurité des publications livrées.

**Remarque :**

Les rapports Crystal basés sur des univers ou des vues d'entreprise prennent en charge l'option **Une extraction de base de données par destinataire** uniquement pour obtenir une sécurité maximale.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier une méthode d'éclatement des rapports](#)

### 10.3.2 Règles de livraison

**Remarque :**

Cette fonction n'est pas disponible pour les documents Web Intelligence.

Les "règles de livraison" affectent le traitement et la distribution des documents des publications. Lorsque vous définissez des règles de livraison pour des documents, vous indiquez que la publication sera livrée aux destinataires uniquement si le contenu des documents remplit certaines conditions. Il existe deux types de règles de livraison :

- Règle de livraison aux destinataires

Si les données de l'instance du destinataire remplissent les conditions de la règle de livraison, l'instance est envoyée au destinataire.

- Règle de livraison générale

Si les données d'un document spécifié remplissent les conditions de la règle de livraison, la publication est envoyée à tous les destinataires.

**Remarque :**

Le document spécifié d'une règle de livraison générale peut être différent des documents utilisés dans une publication. Par exemple, vous pouvez définir une règle de livraison générale pour un document utilisé comme source de destinataires dynamiques à la place d'un document de la publication.

Si une publication possède des règles de livraison aux destinataires et des règles de livraison générales, la règle de livraison générale est évaluée en premier pour déterminer si la publication doit être traitée.

Si la publication remplit les conditions de livraison générales, le système évalue ensuite les règles de livraison aux destinataires pour déterminer les instances à traiter et distribuer à chacun des destinataires.

Le mode de définition des règles de livraison dépend du type de document que vous souhaitez publier. Pour les rapports Crystal, vous devez spécifier une règle de livraison basée sur une alerte nommée que le concepteur de rapports crée dans le rapport Crystal. Vous pouvez également définir une règle de livraison basée sur la présence de données dans la publication personnalisée.

Le diagramme “Règle de livraison générale : conditions remplies” illustre le mode de fonctionnement d'une règle de livraison générale basée sur une alerte. Dans ce diagramme, la règle de livraison générale est définie pour un document de la publication. Le rapport Crystal possède une alerte définie pour les revenus supérieurs à 100 000. L'éditeur crée une règle de livraison générale basée sur l'alerte de revenu de façon à ce que le rapport Crystal ne soit envoyé aux destinataires que si le revenu dépasse 100 000. Dans ce cas, les conditions de la règle de livraison sont remplies, et le rapport Crystal est donc envoyé.

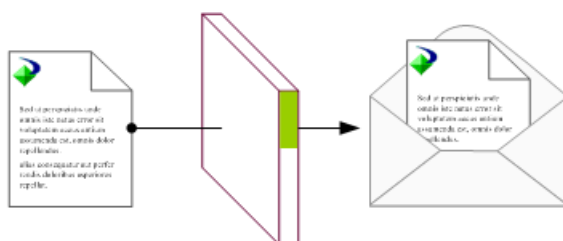


Figure 10-1 : Règle de livraison générale : conditions remplies

Le diagramme “Règle de livraison aux destinataires : conditions non remplies” illustre le mode de fonctionnement d'une règle de livraison aux destinataires. L'éditeur définit une règle de livraison aux destinataires pour le rapport Crystal de façon à ce que ce dernier soit livré aux destinataires uniquement s'il contient des données pour ce destinataire. Lorsque le rapport est personnalisé pour chaque destinataire, le destinataire vert ne possède aucune donnée dans le rapport Crystal. Cela signifie que seuls les destinataires bleu et orange reçoivent la publication.

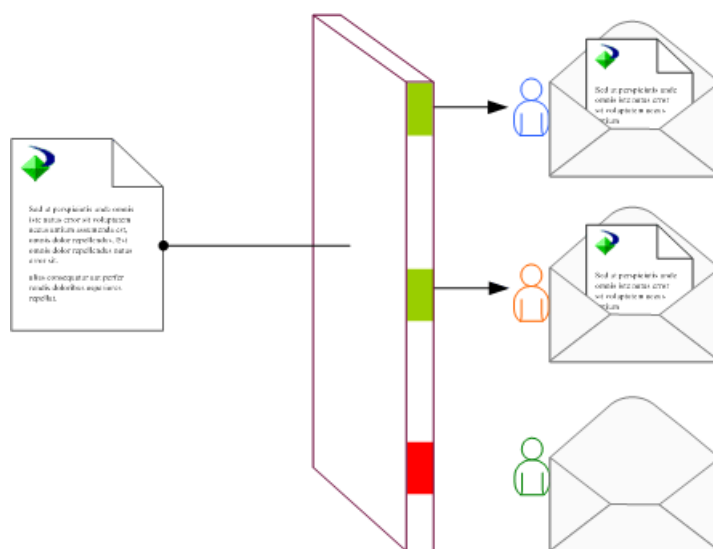


Figure 10-2 : Règle de livraison aux destinataires : conditions non remplies

Pour les publications contenant plusieurs documents et objets, chaque document peut posséder sa propre règle de livraison aux destinataires. Dans ce cas, vous disposez des options de traitement et de livraisons suivantes :

- Si un document de la publication ne remplit pas les conditions requises pour la livraison à un destinataire précis, ce dernier ne recevra aucune partie de la publication.
- Si un document de la publication ne remplit pas les conditions requises pour la livraison à un destinataire précis, ce document ne sera pas livré ; par contre, tous les autres documents de la publication seront envoyés au destinataire.

Les règles de livraison sont utiles car elles permettent un traitement et une distribution efficaces de publications destinées à un nombre important de destinataires. Imaginez une situation dans laquelle un éditeur d'une compagnie d'assurance crée une publication pour ses clients avec les objets suivants :

- Une facture d'assurance (rapport Crystal personnalisé).
- Un relevé mensuel (rapport Crystal personnalisé).
- Une brochure des méthodes de paiement (fichier PDF).

Sur la facture d'assurance, une alerte a été définie pour les montants dus supérieurs à zéro. L'éditeur crée une règle de livraison de montant dû pour la facture d'assurance afin que cette facture soit publiée et distribuée uniquement si un client doit un paiement. L'éditeur spécifie également qu'aucune partie de la publication ne sera publiée si la facture d'assurance ne remplit pas les conditions de la règle de livraison car il ne souhaite pas que ses clients reçoivent un relevé mensuel et une brochure s'ils n'ont aucun montant à payer. Une fois la publication lancée, cette dernière est traitée et distribuée uniquement aux clients qui doivent un paiement.

#### **Remarque :**

Si un rapport Crystal doit être imprimé lorsque la publication est lancée, le travail d'impression se poursuit même si un document ne remplit pas les conditions d'une règle de livraison et n'est pas envoyé à un destinataire. Cela est dû au fait que les travaux d'impression sont traités lors de la personnalisation, et les règles de livraison sont appliquées aux publications après la personnalisation.

#### **Rubriques associées**

- [Pour définir une règle de livraison générale pour un rapport Crystal](#)
- [Pour définir une règle de livraison aux destinataires pour un rapport Crystal](#)

### **10.3.3 Destinataires dynamiques**

Les “destinataires dynamiques” sont les destinataires de la publication qui se trouvent en dehors de la plateforme de BI. Ils disposent déjà d'informations utilisateur dans une source de données externe, telle qu'une base de données ou un répertoire LDAP ou AD, mais ils ne disposent pas de comptes utilisateur sur la plateforme de BI.

Pour distribuer une publication à des destinataires dynamiques, utilisez une “source de destinataires dynamiques”, à savoir un fournisseur de documents ou données personnalisées apportant des informations sur les destinataires de la publication qui se trouvent en dehors de la plateforme de BI. Les sources de destinataires dynamiques permettent de gérer facilement les informations relatives aux

destinataires dynamiques en les reliant directement à la source de données externe et en extrayant les données les plus récentes. Ils permettent également de réduire les coûts d'administration dans la mesure où vous n'avez pas besoin de créer de comptes utilisateur de la plateforme de BI pour les destinataires dynamiques avant de leur distribuer les publications.

Imaginez une situation dans laquelle une entreprise de facturation envoie des factures aux clients ne faisant pas partie des utilisateurs de la plateforme de BI. Les informations utilisateur existent déjà dans une base de données externe. L'éditeur crée un document d'après la base de données externe et utilise le document en tant que source de destinataires dynamiques pour une publication. Les clients reçoivent la publication de facturation et la source de destinataires dynamiques permet à l'éditeur et à l'administrateur système de conserver des informations à jour sur les contacts.

Vous pouvez effectuer les tâches suivantes avec une source de destinataires dynamiques :

- Livrer simultanément une publication unique à des destinataires dynamiques et des utilisateurs de la plateforme de BI.

**Remarque :**

- Seule une source de destinataires dynamiques peut être utilisée par publication.
- Les destinataires dynamiques ne peuvent pas annuler automatiquement leur inscription à une publication.
- Afficher un aperçu de la liste des destinataires dynamiques lorsque vous créez une publication.
- Spécifier si vous souhaitez livrer la publication à tous les destinataires dynamiques ou si vous souhaitez inclure ou exclure certains de ces destinataires.
- Livrer des publications vers des destinations externes telles que des adresses électroniques ou des serveurs FTP.

**Remarque :**

Les boîtes de réception BI sont des destinations non valides pour les destinataires dynamiques, car elles n'ont pas de comptes utilisateur sur la plateforme de BI.

Pour utiliser une source de destinataires dynamiques, spécifiez une colonne pour chacune des valeurs suivantes :

- ID destinataire (obligatoire)
- Nom complet du destinataire
- Adresse électronique

La colonne ID destinataire définit le nombre de destinataires dynamiques qui doivent recevoir la publication. Il est recommandé de trier les sources de destinataires dynamiques en fonction de leur ID.

Pour en savoir plus sur la création de rapports, voir le *Guide de l'utilisateur de Crystal Reports*. Pour en savoir plus sur la création d'une source de destinataires dynamiques codée de façon personnalisée, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier des destinataires dynamiques](#)

### 10.3.4 Destinations

Les destinations sont des emplacements dans lesquels vous livrez les publications. Une destination peut être l'emplacement de la plateforme de BI dans lequel une publication est stockée, une boîte de réception BI, une adresse électronique, un serveur FTP ou un répertoire du système de fichiers. Vous pouvez spécifier plusieurs destinations pour une publication.

Si vous publiez plusieurs rapports Crystal, vous pouvez les fusionner pour obtenir un seul fichier PDF par destination.

Pour publier une publication en un seul fichier ZIP, vous pouvez compresser ou décompresser les instances en fonction de la destination (par exemple, compresser les instances pour les destinataires de courrier électronique et les laisser décompressées pour les boîtes de réception BI).

#### **Rubriques associées**

- [Pour incorporer le contenu d'un document source à contenu dynamique dans un courrier électronique](#)
- [Pour spécifier la destination de la publication](#)
- [Destinations possibles](#)

#### 10.3.4.1 Destinations possibles

Destination	Description
Emplacement par défaut d'Enterprise	<p>La publication est accessible à partir du dossier dans lequel elle a été créée. Pour la destination par défaut, vous avez le choix entre les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fusionner tous les documents PDF (rapports Crystal uniquement).</li><li>• Compresser la publication dans un fichier ZIP.</li></ul> <p><b>Remarque :</b></p> <p>Si vous distribuez dans l'emplacement par défaut ou via un raccourci vers la boîte de réception BI d'un destinataire, choisissez un dossier accessible à tous les destinataires.</p>
Boîte de réception BI	<p>Pour envoyer vers la boîte de réception BI d'un destinataire, vous disposez des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Livrer les objets à chaque utilisateur.</li><li>• Saisir un nom, utiliser des espaces réservés ou utiliser le nom par défaut.</li><li>• Demander à ce que la publication soit envoyée sous forme de raccourci ou de copie.</li><li>• Fusionner tous les documents PDF (rapports Crystal uniquement).</li><li>• Compresser la publication dans un fichier ZIP.</li></ul>
Adresse électronique	

Destination	Description
	<p>La publication est envoyée aux destinataires par courrier électronique accompagnée d'un message. Vérifiez la configuration des paramètres de courrier électronique sur l'Adaptive Job Server. La publication est envoyée à tous les destinataires par courrier électronique. Pour les destinataires de courriers électroniques, il est recommandé de renseigner le champ De. Si vous ne renseignez pas le champ De, la plateforme de BI utilise l'adresse électronique associée au compte de l'éditeur. Si le compte de l'éditeur ne comporte pas d'adresse électronique, la plateforme de BI utilise les paramètres de l'Adaptive Job Server.</p> <p><b>Remarque :</b></p> <p>Si aucune valeur De n'est fournie par le champ De, le compte de l'éditeur ou l'Adaptive Job Server, la publication échoue.</p> <p>Vous avez également les possibilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livrer les objets à chaque utilisateur.</li> <li>• Renseigner le champ <b>A</b> ou entrer un espace réservé pour l'adresse électronique.</li> <li>• Renseigner le champ <b>Cc</b>.</li> <li>• Renseignez le champ <b>Cci</b>.</li> <li>• Saisir l'objet du courrier ou sélectionner un espace réservé à utiliser pour le champ <b>Objet</b>.</li> <li>• Saisir dans le champ <b>Message</b> le texte qui sera transmis avec votre publication. Vous pouvez également sélectionner un espace réservé dans une liste pour le champ <b>Message</b> et incorporer le contenu dynamique d'un document dans le corps du courrier électronique.</li> <li>• Joindre les instances du document source au courrier électronique.</li> <li>• Demander à ce que le nom de la pièce jointe soit généré automatiquement, saisir un nom particulier, ou le sélectionner dans une liste d'espaces réservés.</li> <li>• Fusionner tous les documents PDF (rapports Crystal uniquement).</li> <li>• Compresser la publication dans un fichier ZIP.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b></p> <p>Avant d'utiliser cette destination, vérifiez que vos paramètres de courrier électronique sont configurés correctement dans l'Adaptive Job Server. Si vous envoyez des publications à des destinataires par courrier électronique, vérifiez que l'espace réservé %SI_EMAIL_ADDRESS% se trouve dans le champ A et que l'option Livrer des objets à chaque utilisateur est sélectionnée.</p>
Serveur FTP	

Destination	Description
	<p>Pour le serveur FTP, renseignez le champ <b>Hôte</b>. Si vous ne remplissez pas le champ <b>Hôte</b>, l'option configurée pour l'Adaptative Job Server sera utilisée. Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spécifier un numéro de port, un nom d'utilisateur, un mot de passe et un compte.</li> <li>• Saisir un nom de répertoire.</li> <li>• Demander à ce que le nom de fichier soit généré automatiquement, saisir un nom personnalisé ou le sélectionner dans une liste d'espaces réservés. Si vous saisissez un <b>Nom spécifique</b>, vous pouvez également ajouter une extension de fichier.</li> <li>• Fusionner tous les documents PDF (rapports Crystal uniquement).</li> <li>• Compresser la publication dans un fichier ZIP.</li> </ul>
Disque local	<p>Si vous choisissez un disque local comme destination, vous devez saisir le répertoire de la publication. Vous avez également les possibilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livrer les objets à chaque utilisateur.</li> <li>• Demander à ce que le nom de fichier soit généré automatiquement. Saisir un nom spécifique pour le fichier ou le sélectionner dans une liste d'espaces réservés. Si vous saisissez un nom spécifique, vous pouvez également ajouter une extension de fichier.</li> <li>• Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à l'emplacement de fichier.</li> <li>• Fusionner tous les documents PDF (rapports Crystal uniquement).</li> <li>• Compresser la publication dans un fichier ZIP.</li> </ul>

**Remarque :**

- L'option **Livrer des objets à chaque utilisateur** est sélectionnée par défaut pour toutes les destinations. Cependant, dans certains cas, vous souhaitez peut-être ne pas livrer les objets à chaque utilisateur. Par exemple, si trois destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, ils reçoivent des données identiques dans leurs instances de publication. Si vous désactivez l'option **Livrer des objets à chaque utilisateur**, une instance de publication est générée et envoyée aux trois destinataires. Si vous sélectionnez **Livrer des objets à chaque utilisateur**, la même instance de publication est livrée trois fois (une par destinataire). En outre, si vous envoyez la publication vers un serveur FTP ou un emplacement du disque local et que des destinataires ont des valeurs de personnalisation identiques, vous pouvez désactiver l'option **Livrer des objets à chaque utilisateur** pour diminuer le temps de traitement global.
- Si l'option **Livrer des objets à chaque utilisateur** est désactivée, les espaces réservés utilisés pour configurer les destinations contiennent les informations sur l'éditeur et non sur le destinataire.



### 10.3.5 Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication

Si vous avez utilisé "Personnalisation" pour filtrer les données dans le document source, vous pouvez utiliser des espaces réservés personnalisés pour nommer les instances de publication.

L'incorporation d'espaces réservés personnalisés dans des noms de fichiers aide les destinataires à facilement identifier les données ayant été filtrées. Les destinataires qui appartiennent à plusieurs groupes d'utilisateurs avec des valeurs de personnalisation différentes peuvent différencier plusieurs versions du même document source sans en afficher le contenu.

Un fois la personnalisation définie pour une publication, les espaces réservés personnalisés apparaissent dans la liste **Ajouter un espace réservé** sur la page Destinations.

#### Remarque :

Si votre publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace personnalisé** dans **Utiliser un nom spécifique** affiche les espaces réservés personnalisés uniquement si tous les documents source ont été filtrés sur le même champ.

Les espaces réservés personnalisés suivants apparaissent dans tous les filtres de rapport :

- Un espace réservé pour le nom du champ. Représenté par %<nom du champ>-NAME%, il est remplacé par le nom du champ au moment de l'exécution. Cet espace réservé est visible par tous les destinataires.
- Un espace réservé pour la valeur personnalisée du champ. Représenté par %<nom du champ>-VALUE%, il est remplacé par la valeur du champ utilisé pour filtrer le rapport. Veuillez noter que cet espace réservé est propre à chaque destinataire.

Pour utiliser les espaces réservés personnalisés, sélectionnez les éléments suivants dans la zone

#### Afficher les options des destinations sélectionnées :

1. Pour le nom de publication, sélectionnez l'option **Utiliser un nom spécifique** et choisissez l'espace réservé souhaité dans la liste **Ajouter un espace réservé**. Pour ajouter plusieurs espaces réservés, répétez cette étape. Pour combiner du texte et un espace réservé, commencez par saisir le texte puis sélectionnez l'espace réservé.
2. Pour les documents individuels, sélectionnez l'option **Nom spécifique par document**. En regard du titre de chaque document, sélectionnez les espaces réservés souhaités dans la liste **Ajouter un espace réservé**. Pour ajouter plusieurs espaces réservés, répétez cette étape. Pour combiner du texte et un espace réservé, commencez par saisir le texte puis sélectionnez l'espace réservé.
3. Pour enregistrer et quitter, sélectionnez **Enregistrer et fermer**. Pour enregistrer vos sélections et choisir une autre destination ou sélectionner des options supplémentaires, sélectionnez **Enregistrer**.

#### Exemple :

Supposons que vous publiez un rapport trimestriel de ventes pour deux groupes d'utilisateurs : des directeurs des ventes canadiens et des directeurs des ventes américains. Le rapport Crystal est intitulé Ventes trimestrielles par pays. La personnalisation a été appliquée au champ Pays et chaque groupe reçoit des données pour son pays respectif. Pour le directeur des ventes américain, la valeur de profil

pour le champ Pays est "Etats-Unis", alors que pour le directeur des ventes canadien, la valeur de profil pour le champ Pays est "Canada".

Ces trois espaces réservés personnalisés apparaissent dans la liste **Ajouter un espace réservé** :

- Nom du document Le code %SI\_DOCUMENT\_NAME% est inséré dans le champ.
- %Country - Query 1-NAME Le code %SI\_field name-NAME% est inséré dans le champ.
- %Country - Query 1-VALUE% Le code %SI\_field name-VALUE% est inséré dans le champ.

Le rapport envoyé au directeur des ventes américain (filtré pour n'afficher que les données américaines) est intitulé Ventes trimestrielles par pays\_Etats-Unis.pdf. Le rapport envoyé au directeur des ventes canadien (filtré pour n'afficher que les données canadiennes) est intitulé Ventes trimestrielles par pays\_Canada.pdf.

---

### 10.3.6 Espaces réservés pour les champs de courrier électronique

Si tous les documents source d'une publication ont été personnalisés à l'aide du même champ, vous pouvez utiliser des espaces réservés personnalisés dans les champs **Objet** et **Message** lorsque vous envoyez la publication par courrier électronique.

Pour chaque filtre utilisé dans le rapport pendant la personnalisation, ces deux espaces réservés sont affichés dans la liste **Ajouter un espace réservé** :

- %Field - Query 1-VALUE% Il s'agit de la valeur personnalisée du champ. Au moment de l'exécution, elle est remplacée par la valeur du champ utilisé pour filtrer le rapport. Veuillez noter que cet espace réservé est propre à chaque destinataire.
- %Field - Query 1-NAME% Il s'agit du nom du champ. Au moment de l'exécution, elle est remplacée par le nom réel du champ. Veuillez noter que cet espace réservé est identique pour tous les destinataires.

#### **Remarque :**

Si votre publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace réservé** des champs **Objet** et **Message** affiche les paramètres de personnalisation uniquement si tous les documents source ont été filtrés sur le(s) même(s) champ(s).

### 10.3.7 Formats

Les formats définissent les types de fichiers dans lesquels les documents d'une publication seront publiés. Un même document peut-être publié dans plusieurs formats, et ces instances peuvent être livrées à plusieurs destinations. Pour les publications contenant plusieurs documents, vous pouvez spécifier un format différent pour chacun. Pour les publications contenant des documents Web

Intelligence, vous pouvez publier l'intégralité du document ou juste un onglet de rapport qui se trouve dans ce document, et ce en différents formats.

Tout format choisi pour un document s'applique à tous les destinataires de la publication. Par exemple, vous ne pouvez pas publier de document sous forme de fichier Microsoft Excel pour un destinataire et de fichier PDF pour un autre. Si vous souhaitez que les destinataires reçoivent des instances dans ces formats, chaque destinataire recevra un fichier Microsoft Excel et un fichier PDF.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier les formats d'un rapport Crystal](#)
- [Spécification des formats d'un document Web Intelligence](#)

### **10.3.7.1 Formats possible**

Type du document	Format	Description
Tous types de documents	mHTML	<p>Cette option permet de publier le document au format mHTML. Vous pouvez également incorporer le contenu d'un document au format mHTML dans un courrier électronique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les rapports Crystal, vous pouvez incorporer le contenu d'un rapport dans un courrier électronique.</li> <li>• Pour les documents Web Intelligence, vous pouvez incorporer le contenu d'un onglet de rapport dans un courrier électronique.</li> </ul> <p>Lorsque le format mHTML est sélectionné, la sortie reflète l'ordre dans lequel les documents sources apparaissent dans l'écran de sélection de document. Par exemple, les documents affichés en haut de l'écran apparaissent en haut du courrier électronique.</p>
	PDF (.pdf)	<p>Cette option permet de publier un document en tant que fichier PDF statique.</p> <p><b>Remarque :</b></p> <p>Lorsqu'elle est utilisée avec l'option de fusion de documents PDF, la sortie reflète l'ordre dans lequel les documents sources apparaissent dans l'écran de sélection de document. Par exemple, les documents affichés en haut de l'écran apparaissent en haut du document PDF fusionné.</p>
	Microsoft Excel (.xls)	<p>Cette option permet de publier un document en tant que fichier Microsoft Excel et de conserver autant que possible le format d'origine du document.</p>

Type du document	Format	Description
Rapports Crystal	Fichier Microsoft Excel de données uniquement (.xls)	Cette option permet de publier un rapport Crystal en tant que fichier Microsoft Excel contenant uniquement des données.
	XML	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format XML.
	Rapport Crystal (.rpt)	Cette option permet de publier un rapport Crystal dans son format d'origine.
	Rapport Crystal en lecture seule (.rptr)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de lecture seule.
	Fichier Microsoft Word (.doc)	Cette option permet de publier un rapport Crystal en tant que fichier Microsoft Word et de conserver le format d'origine du rapport Crystal. Cette option est recommandée si vous souhaitez que les destinataires visualisent les publications sans les modifier.
	Fichier Microsoft Word modifiable (.rtf)	Cette option permet de publier un rapport Crystal en tant que fichier Microsoft Word que vous pouvez modifier plus facilement. Cette option est recommandée si vous souhaitez que les destinataires puissent visualiser la publication et modifier son contenu.
	Texte enrichi (.rtf)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte enrichi.
	Texte brut (.txt)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut.
	Texte paginé (.txt)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut et de paginer le contenu de la publication.
	Texte délimité par des tabulations (.txt)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de texte brut et de séparer le contenu dans chaque colonne à l'aide de tabulations.
	Valeurs délimitées par des caractères (.csv)	Cette option permet de publier un rapport Crystal au format de fichier de valeurs délimitées par des caractères.
Documents Web Intelligence	Document Web Intelligence (.wid)	Cette option permet de publier un document Web Intelligence dans son format d'origine.

### 10.3.8 Personnalisation

La personnalisation est un processus de filtrage des données des documents source permettant de n'afficher que les données pertinentes pour les destinataires des publications. La personnalisation filtre l'affichage des données ; elle ne modifie pas et ne sécurise pas nécessairement les données interrogées à partir de la source de données.

Le diagramme suivant illustre le fonctionnement de la personnalisation. Un rapport non personnalisé contient les types de données 1, 2 et 3. Lorsque la personnalisation est appliquée au rapport, les utilisateurs ne reçoivent que les données qui sont pertinentes pour eux : l'utilisateur 2 reçoit uniquement le type de données 2, l'utilisateur 1 reçoit uniquement le type de données 1 et l'utilisateur 3 reçoit uniquement le type de données 3.

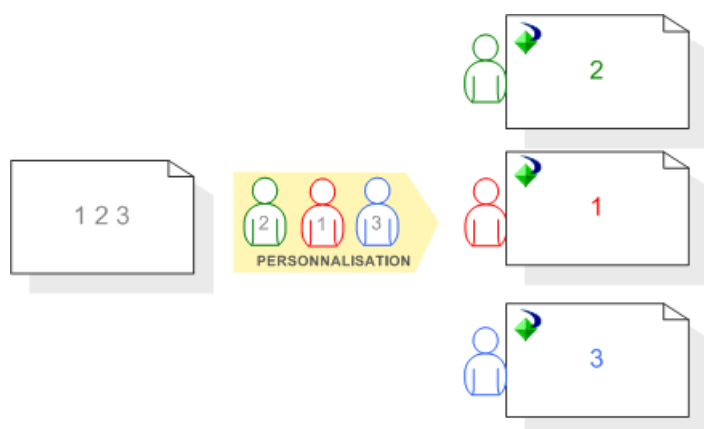


Figure 10-3 : Personnalisation

Pour personnaliser les documents source pour les destinataires, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Pour des destinataires Enterprise, vous pouvez appliquer un profil lorsque vous concevez la publication. Les profils pour les destinataires Enterprise doivent être configurés dans la plateforme de BI avant que vous puissiez personnaliser une publication.
- Pour des destinataires dynamiques, vous pouvez mapper un champ de données ou une colonne du document source aux données de la source de destinataires dynamiques. Par exemple, vous pouvez mapper le champ ID client d'un document source au champ ID destinataire de la source de destinataires dynamiques.

#### Remarque :

Pour afficher la liste des destinataires qui recevront des instances de publication non personnalisées après la personnalisation, cliquez sur **Avancé** dans la liste de navigation et sélectionnez **Afficher les utilisateurs qui recevront la publication complète sans application de personnalisation**.

**Rubriques associées**

- [Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide des valeurs de paramètre](#)
- [Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide du filtrage de champs](#)
- [Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide d'une cible de profil général](#)
- [Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide du filtrage de champs](#)
- [Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication](#)

## 10.3.9 Extensions de publication

Une extension de publication est une bibliothèque de code qui applique une logique d'entreprise aux publications. Utilisez les extensions pour la personnalisation automatique des publications après traitement ou livraison.

Vous pouvez utiliser les extensions de publication pour effectuer les tâches suivantes après le traitement :

- Fusionner des documents de même type (par exemple, plusieurs feuilles de calcul Excel pour obtenir un seul classeur Excel).
- Protéger un document par un mot de passe ou le crypter.
- Convertir le format d'un document.
- Créer des fichiers journaux personnalisés pour un travail de publication.

**Remarque :**

Vous pouvez spécifier des extensions de publication uniquement dans la CMC. Vous ne pouvez pas en spécifier si concevez une publication dans la zone de lancement BI.

Pour en savoir plus sur les extensions de publication, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier les extensions de publication](#)

## 10.3.10 Inscription

Une “inscription” permet aux utilisateurs qui ne comptent pas parmi les destinataires d'une publication de s'inscrire pour en visualiser la dernière instance. Les abonnés peuvent annuler leur inscription à une publication à tout moment. Les utilisateurs disposant des droits appropriés peuvent également inscrire et annuler l'inscription d'autres utilisateurs.

Pour vous inscrire à une publication ou annuler une inscription, vous devez disposer d'un compte de la plateforme de BI et des droits suivants :

- Accès à la zone de lancement BI ou à la CMC.
- Droits de visualisation pour voir la publication
- Droits d'abonné pour le compte utilisateur (pour les destinataires Enterprise)

**Remarque :**

Les destinataires dynamiques ne peuvent pas s'inscrire ni annuler leur inscription automatiquement.

**Rubriques associées**

- [Pour s'inscrire ou annuler son inscription à une publication](#)

### **10.3.11 Fusion de fichiers PDF pour les rapports Crystal**

Dans un but de simplification, vous pouvez fusionner des instances PDF de rapports Crystal et des documents PDF statiques en un document PDF unique. Tous les documents source PDF statiques peuvent faire partie d'un fichier PDF fusionné. Les documents source statiques qui ne sont pas au format PDF ne peuvent pas faire partie d'un fichier PDF fusionné.

Un PDF fusionné vous permet également d'effectuer les opérations suivantes :

- Ajouter et mettre en forme une table des matières.
- Insérer des numéros de page.
- Ajouter des mots de passe d'utilisateur et de propriétaire pour pouvoir visualiser et modifier le fichier PDF.
- Limiter le champ d'action des destinataires sur le fichier PDF.

## **10.4 Droits requis pour la publication**



Rôle	Tâche	Droits requis
Concepteur de document	Création du document à la base de la publication	Aucune
Concepteur de document	Ajout du document à la plateforme de BI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et d'ajout sur la catégorie ou le dossier choisi pour l'ajout du document</li> </ul>
Concepteur de document	Création d'un document à utiliser comme source de destinataires dynamiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de visualisation et d'ajout sur la catégorie ou le dossier choisi pour l'ajout du document</li> </ul>
Publisher	Création d'une publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajout de droit sur le dossier d'enregistrement de la publication</li> <li>• Droit de visualisation sur les utilisateurs et groupes devant être choisis comme destinataires</li> <li>• Droit de visualisation sur le profil utilisé pour la personnalisation</li> <li>• Droit de visualisation sur les documents et autres objets pour les publications</li> <li>• Droits de planification sur les documents</li> <li>• Droits d'inscription sur les destinataires Enterprise</li> </ul>

Rôle	Tâche	Droits requis
Publisher	Planification d'une publication	<p><b>Remarque :</b> Il est recommandé que seul l'éditeur dispose de ces droits.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits de sécurité de visualisation, de planification, d'ajout et de modification sur la publication</li> <li>• Droit de suppression de l'instance sur la publication</li> <li>• Droit de visualisation sur les utilisateurs et groupes devant être choisis comme destinataires</li> <li>• Droit de visualisation sur le profil utilisé pour la personnalisation</li> <li>• Droits de visualisation et de planification sur les documents</li> <li>• Droits de visualisation et d'actualisation sur la source de destinataires dynamiques</li> <li>• Droits de visualisation et d'actualisation sur le document pour lequel une règle de livraison a été définie</li> <li>• Droit d'accès aux données sur tout univers utilisé par les objets de la publication</li> <li>• Droit d'accès aux données sur les connexions d'univers utilisées</li> <li>• Droits d'ajout et de visualisation sur les boîtes de réception BI des destinataires (lorsque vous planifiez vers des boîtes de réception)</li> <li>• "Modification des droits des utilisateurs sur les objets" du dossier contenant la publication</li> <li>• Droits d'inscription sur les destinataires Enterprise</li> <li>• Droit d'impression sur les documents source de rapport Crystal si l'éditeur souhaite imprimer des instances de publication</li> <li>• Droit "Planifier de la part d'autres utilisateurs" sur les destinataires Enterprise (si vous utilisez <b>Une extraction de base de données par destinataire</b>)</li> </ul>

Rôle	Tâche	Droits requis
Publisher	Nouvelle tentative d'une instance de publication ayant échoué	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mêmes droits requis que pour la planification d'une publication</li> <li>Droit de modification sur l'instance de publication</li> </ul>
Publisher	Redistribution d'une instance de publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droits de sécurité de visualisation, de planification, d'ajout et de modification sur la publication</li> <li>Droits d'ajout et de visualisation sur les boîtes de réception BI des destinataires</li> <li>Droits de visualisation et de modification sur l'instance de publication</li> </ul>
Destinataire	Visualisation d'une publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droit de visualisation sur la publication</li> <li>Droit de visualisation d'instance sur la publication</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Ces droits sont requis pour visualiser un objet de publication sur la plateforme de BI. Vous n'avez pas besoin de ces droits pour voir le contenu envoyé à une boîte de réception BI.</p>
Destinataire	Inscription ou annulation d'inscription à une publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droit de visualisation sur la publication</li> <li>Droit d'inscription sur les destinataires Enterprise</li> </ul>

### 10.4.1 Editeurs et destinataires : qui a le droit de visualiser quoi ?

L'éditeur (qui est propriétaire de la publication et qui la planifie) peut visualiser toutes les instances de publication de tous les destinataires, tandis que les destinataires peuvent uniquement visualiser leurs instances de publication personnalisées. Cette configuration des droits garantit une sécurité maximale des données de publication car elle réserve les droits de planification des publications et de visualisation de toutes les instances de publication à l'éditeur uniquement.

#### Conseil :

Si vous êtes un éditeur et que vous voulez vous ajouter en tant que destinataire d'une publication, utilisez deux comptes utilisateur pour vous-même : un compte d'éditeur et un compte de destinataire. Le compte d'éditeur vous accorde les droits dont vous avez besoin pour concevoir et planifier des publications, tandis que le compte de destinataire vous accorde les droits d'un destinataire classique.



# Utilisation des publications

## 11.1 Conception des publications

Pour concevoir une publication, accédez d'abord à la fonction Publication de la plateforme de BI. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la CMC (Central Management Console) ou la zone de lancement BI, en fonction des droits dont vous disposez et de votre accès aux applications Web de la plateforme de BI.

Tout au long du processus de conception, vous pouvez enregistrer les modifications apportées à la publication, la fermer et l'ouvrir à nouveau pour faire d'autres modifications.

### 11.1.1 Conception de publications à utiliser avec SAP BusinessObjects Live Office

Lorsque vous créez des publications à utiliser avec SAP BusinessObjects Live Office, prenez en compte les informations suivantes :

- Les documents à contenu dynamique ne peuvent être constitués que de rapports Crystal ou de documents Web Intelligence dans leur format d'origine.
- Les destinataires dynamiques ne sont pas pris en charge.
- La seule option de destination que vous pouvez utiliser est l'emplacement Entreprise par défaut.
- Si les destinataires reçoivent plusieurs instances de publication après la personnalisation, seule la première instance de publication peut être visualisée dans le client SAP BusinessObjects Live Office. Ce problème peut se présenter si un destinataire a hérité plusieurs valeurs de profil de son appartenance à un groupe. Pour contourner ce problème, n'attribuez aux destinataires que les valeurs de profil nécessaires.

#### Rubriques associées

- [Personnalisation](#)

### 11.1.2 Conception de publications pour des destinataires SAP

Une publication conçue pour des destinataires SAP fonctionne de la même façon qu'une publication conçue pour des destinataires Enterprise et dynamiques, à l'exception de deux différences importantes présentes dans le workflow de publication :

- Les paramètres de la section "Personnalisation" ne permettent pas de personnaliser les documents source pour les destinataires SAP. Les destinataires SAP ont déjà des valeurs de profil mappées à leurs comptes utilisateur en dehors de la plateforme de BI. Il s'agit en fait d'une technique de personnalisation intégrée pour les destinataires SAP. Il est inutile de créer des profils et des valeurs de profil pour les destinataires SAP sur la plateforme de BI ou de mapper les profils aux champs des documents sources.
- **Une extraction de base de données par destinataire** est la seule méthode d'éclatement de rapport disponible pour une publication destinée à des destinataires SAP. Cette méthode hautement sécurisée permet de traiter individuellement les références de connexion à la base de données de chaque destinataire de la publication.

Pour en savoir plus sur la configuration et l'authentification de connexion unique, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

### 11.1.3 Pour créer une publication dans la CMC

Cette tâche permet d'accéder à la fonctionnalité de publication dans la CMC et de lancer le processus de création d'une publication.

1. Accédez à la zone Dossiers de la CMC.
2. Dans l'"Arborescence", recherchez le dossier dans lequel vous souhaitez créer la publication.
3. Sélectionnez le dossier de façon à afficher son contenu dans le panneau "Détails".
4. Cliquez sur **Gérer > Nouveau > Publication**.

La page "Nouvelle publication" s'affiche.

La page "Nouvelle publication" permet de spécifier toutes les informations requises pour la publication, notamment les documents source, les destinataires, les formats et les destinations de livraison, ainsi que la manière dont ces documents sont personnalisés.

### 11.1.4 Pour créer une publication dans la zone de lancement BI

Cette tâche permet d'accéder à la fonctionnalité de publication dans la zone de lancement BI et de lancer le processus de création d'une publication.

1. Accédez à l'onglet Documents.
2. Développez le tiroir **Dossiers** et recherchez le dossier dans lequel vous souhaitez créer la publication.
3. Sélectionnez le dossier de façon à afficher son contenu dans le panneau Liste.
4. Cliquez sur **Nouveau > Publication**.

La page "Nouvelle publication" s'affiche.

Cette page"" permet de spécifier toutes les informations requises pour la publication, notamment les documents source, les destinataires, les formats et les destinations de livraison, ainsi que la manière dont ces documents sont personnalisés.

### 11.1.5 Pour ouvrir une publication existante

Cette procédure permet d'ouvrir une publication existante et de modifier ses métadonnées.

1. Sélectionnez la publication.
  - Si vous êtes dans la zone de lancement BI, dans l'onglet Documents, développez le tiroir **Dossiers** et recherchez la publication.
  - Si vous êtes dans la CMC, accédez à la zone "Dossiers", puis à la publication.
2. Affichez les propriétés de la publication.
  - Si vous êtes dans la zone de lancement BI, sélectionnez la publication et cliquez sur **Affichage > Propriétés**.
  - Si vous êtes dans la CMC, sélectionnez la publication et cliquez sur **Gérer > Propriétés**.

Vous pouvez maintenant modifier les métadonnées de la publication.

### 11.1.6 Pour accéder aux propriétés générales d'une nouvelle publication

1. Cliquez sur **Propriétés générales**.
2. Dans le champ **Titre**, saisissez le titre de la publication.

**Remarque :**

Il est obligatoire de donner un titre à la procédure de conception de la publication.

3. Dans le champ **Description**, saisissez la description de la publication.
4. Dans le champ **Mots clés**, saisissez les mots clés associés au contenu de la publication.

### 11.1.7 Pour sélectionner des documents source

Après avoir accédé aux propriétés générales de la publication, vous pouvez sélectionner les documents source que vous voulez inclure. Les options suivantes dépendent du type de document à contenu dynamique.

1. Cliquez sur **Documents source**.
2. Cliquez sur **Ajouter**.  
La boîte de dialogue "Sélectionner des documents source" s'affiche.
3. Recherchez les documents source que vous voulez inclure et sélectionnez-les.

**Remarque :**

Les documents à contenu dynamique doivent être du même type.

**Conseil :**

Utilisez la combinaison de touches **CTRL + clic** ou **Maj + clic** pour sélectionner plusieurs documents source, ou cliquez deux fois sur un document source pour le sélectionner.

4. Cliquez sur **OK**.  
La boîte de dialogue "Sélectionner des documents source" se ferme. Les documents source sélectionnés figurent dans la liste **Sélectionné**.
5. Cochez ou décochez les cases **Actualiser au moment de l'exécution** en regard des documents source.  
Vos sélections déterminent si un document source donné est actualisé par rapport à la source de données lors de l'exécution de la publication. Si un document source n'a pas besoin d'être actualisé, il est conseillé de désactiver l'option **Actualiser au moment de l'exécution** pour ce document pour améliorer les performances de publication.

Si vous envisagez d'envoyer les documents source sous forme de pièces jointes ou de fichier PDF fusionné, vous pouvez modifier l'ordre des documents. Pour cela, sélectionnez un document de la liste **Sélectionné** et cliquez sur **Monter** ou **Descendre**.

### 11.1.7.1 Pour remplacer des documents source statiques

Avant de pouvoir remplacer un document source statique, vous devez disposer des droits d'accès "Modifier" sur le document.

Un document source statique (agnostique) est un document tiers qui ne provient pas de la zone de lancement BI, un fichier Microsoft Word, Adobe PDF ou Microsoft Excel, par exemple.

Bien que vous ne puissiez pas mettre à jour le contenu des documents statiques, vous pouvez remplacer un document source statique par une version plus récente du document. Cela vous permet d'afficher les dernières informations source de documents qui ne proviennent pas de la zone de lancement BI.

**Remarque :**

Si l'option de menu **Remplacer le fichier** n'est pas accessible pour un document source statique, vous ne disposez pas des droits "Modifier" sur le document.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un document source et sélectionnez **Organiser > Remplacer le fichier**.
2. Dans la boîte de dialogue "Remplacer le fichier", cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez une version plus récente du fichier du document source sur votre ordinateur.



**Remarque :**

Si un message s'affiche indiquant que le fichier ne correspond pas au format de fichier du document source, cela signifie que vous avez choisi un fichier dans un format différent de celui du document source d'origine. Cliquez sur **OK** pour fermer le message, puis sur **Parcourir** et sélectionnez le document source correct.

3. Cliquez sur **Remplacer**.
4. Dans le message de confirmation, cliquez sur **OK** pour mettre à jour le document source.

### 11.1.8 Pour sélectionner des destinataires Enterprise

Cette tâche permet de faire en sorte que des destinataires Enterprise reçoivent la publication.

1. Cliquez sur **Destinataires Enterprise**.
2. Dans la zone "Disponible", accédez aux utilisateurs ou aux groupes que vous souhaitez inclure ou exclure de la liste des destinataires.
  - a. Cliquez sur **Liste des utilisateurs** pour afficher la liste de tous les utilisateurs de la plateforme de BI, ou sur **Liste des groupes** pour afficher la liste de tous les groupes.
  - b. Sélectionnez les utilisateurs et groupes.

**Conseil :**

Utilisez la combinaison de touches **Maj + clic** ou **CTRL + clic** pour sélectionner plusieurs utilisateurs ou groupes.

3. Pour inclure les destinataires sélectionnés, placez-les dans la liste **Sélectionné**.
4. Pour exclure les destinataires sélectionnés, placez-les dans la liste **Exclu**.

### 11.1.9 Pour spécifier des destinataires dynamiques

Pour spécifier des destinataires dynamiques, vous devez avoir créé une source de destinataires dynamiques prête à être utilisée. La source de destinataires dynamiques contient des données de destinataires. Il peut s'agir d'un rapport Crystal, d'un document Web Intelligence ou d'un fournisseur de données à codage personnalisé.

Pour en savoir plus sur la création d'une source de destinataires dynamiques codée de façon personnalisée, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Conseil :**

Pour améliorer l'efficacité du traitement, il est recommandé de trier les informations sur les destinataires à partir du champ ID du destinataire.

Effectuez cette tâche si vous voulez que des destinataires qui ne sont pas des utilisateurs de la plateforme de BI reçoivent la publication.

1. Cliquez sur **Destinataires dynamiques**.
2. Dans la liste **Choisissez la source pour les destinataires dynamiques**, choisissez le format de la source de destinataires dynamiques.

**Remarque :**

Les sources de destinataires dynamiques des rapports Crystal ne peuvent pas être au format RPTR.

3. Dans le volet droit, recherchez l'objet que vous voulez utiliser en tant que source de destinataires dynamiques, sélectionnez-le et cliquez sur **OK**.
4. Si vous avez choisi d'utiliser un document Web Intelligence comme source de destinataires dynamiques, dans la liste **Sélectionnez le nom de la source de données pour le document**, sélectionnez une requête figurant dans le document.

**Remarque :**

Les données de destinataires dynamiques proviennent de la requête et peuvent ne pas correspondre aux données qui s'affichent lorsque vous visualisez le document. Selon la façon dont la requête est créée, les sources de destinataires dynamiques créées dans le composant Web Intelligence peuvent contenir des valeurs qui ne correspondent pas aux données figurant dans les documents source de la publication. Par exemple, un filtre du rapport peut exclure des valeurs pertinentes ou il peut exister des enregistrements en double si la requête a été définie de façon à extraire les enregistrements en double. Il est recommandé de passer en revue l'ensemble de la liste des destinataires dynamiques lors de la création de la publication.

5. Dans la liste **ID destinataire**, sélectionnez un champ qui contient les valeurs d'identité des destinataires.
6. Si nécessaire, sélectionnez un champ qui contient le nom complet des destinataires dans la liste **Nom complet**.
7. Si vous voulez envoyer la publication à des adresses électroniques, sélectionnez un champ qui contient les adresses électroniques des destinataires dans la liste **Courrier électronique**.
8. Décidez si vous voulez envoyer la publication à tous les destinataires dynamiques qui figurent dans la source de destinataires dynamiques.
  - Si oui, vérifiez que l'option **Utiliser la liste entière** est sélectionnée.
  - Pour inclure ou exclure des destinataires dynamiques :
    - a. Décochez l'option **Utiliser la liste entière**.
    - b. Dans la liste **Disponible**, cochez les cases en regard des destinataires que vous voulez inclure.
    - c. Pour inclure les destinataires sélectionnés, placez-les dans la liste **Sélectionné**.
    - d. Pour exclure les destinataires sélectionnés, placez-les dans la liste **Exclu**.

Après avoir spécifié les destinataires dynamiques de la publication, vous pouvez personnaliser la publication pour ces destinataires en mappant un champ du document source sur une colonne de la source de destinataires dynamiques.

**Rubriques associées**

- [Pour spécifier des destinataires dynamiques](#)

- [Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide du filtrage de champs](#)
- [Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide du filtrage de champs](#)

### 11.1.10 Pour spécifier la destination de la publication

1. Cliquez sur **Destinations**.
2. Sous **Sélectionner des destinations**, cochez une case de destination.

**Remarque :**

Chaque destination fournit plusieurs options relatives à la manière dont la publication est livrée.

3. Pour éviter de conserver des instances de publication sur le système, décochez l'option **Emplacement par défaut d'Enterprise**.

**Conseil :**

Définissez une limite d'instance basse dans l'objet de publication. Pour accéder à des instructions détaillées, voir le *Guide de l'utilisateur de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

4. Sélectionnez une destination dans la liste **Afficher les options des destinations sélectionnées**. D'autres options de configuration de destination s'affichent.
5. Vous pouvez spécifier un nom pour votre publication en sélectionnant **Utiliser le nom spécifique**. (Par défaut, le nom généré par le système est affecté à la publication à moins que vous ne sélectionniez cette option.) Saisissez un nom ou sélectionnez un espace réservé dans la liste à partir de la liste **Ajouter un espace réservé**.  
Un espace réservé est un conteneur de données variables. Au moment de l'exécution, la valeur est insérée dans l'espace réservé.
6. Si votre publication contient plusieurs documents, vous pouvez spécifier un nom pour chacun d'entre eux en sélectionnant **Nom spécifique par document**.  
Par défaut, le même nom généré par le système est affecté à chaque document, à moins que vous ne sélectionniez cette option. Saisissez un nom ou sélectionnez un espace réservé dans la liste à partir de la liste **Ajouter un espace réservé**.
7. Si vous envoyez une publication à l'emplacement Enterprise par défaut et aux adresses électroniques des destinataires, vous pouvez incorporer un lien vers l'emplacement Enterprise dans le corps du message.

Les destinataires Enterprise doivent avoir des droits de visualisation sur la publication pour pouvoir visualiser les instances de publication. Pour ce faire, placez le curseur sur la zone de texte **Message** et cliquez sur **URL du visualiseur** dans la liste **Ajouter un espace réservé** (sous la zone de texte **Message**). L'espace réservé `%URL_VISUALISEUR_SI%` est inséré dans le message. Cet espace réservé est remplacé par un lien lorsque la publication est exécutée.

Les destinataires dynamiques ne peuvent pas accéder à l'instance de publication, car ils ne disposent pas de compte BI.

**Rubriques associées**

- [Destinations](#)
- [Destinations possibles](#)
- [Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication](#)

### 11.1.11 Espaces réservés personnalisés pour les noms de documents source de publication

Si vous avez utilisé "Personnalisation" pour filtrer les données dans le document source, vous pouvez utiliser des espaces réservés personnalisés pour nommer les instances de publication.

L'incorporation d'espaces réservés personnalisés dans des noms de fichiers aide les destinataires à facilement identifier les données ayant été filtrées. Les destinataires qui appartiennent à plusieurs groupes d'utilisateurs avec des valeurs de personnalisation différentes peuvent différencier plusieurs versions du même document source sans en afficher le contenu.

Un fois la personnalisation définie pour une publication, les espaces réservés personnalisés apparaissent dans la liste **Ajouter un espace réservé** sur la page Destinations.

**Remarque :**

Si votre publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace personnalisé** dans **Utiliser un nom spécifique** affiche les espaces réservés personnalisés uniquement si tous les documents source ont été filtrés sur le même champ.

Les espaces réservés personnalisés suivants apparaissent dans tous les filtres de rapport :

- Un espace réservé pour le nom du champ. Représenté par %<nom du champ>-NAME%, il est remplacé par le nom du champ au moment de l'exécution. Cet espace réservé est visible par tous les destinataires.
- Un espace réservé pour la valeur personnalisée du champ. Représenté par %<nom du champ>-VALUE%, il est remplacé par la valeur du champ utilisé pour filtrer le rapport. Veuillez noter que cet espace réservé est propre à chaque destinataire.

Pour utiliser les espaces réservés personnalisés, sélectionnez les éléments suivants dans la zone **Afficher les options des destinations sélectionnées** :

1. Pour le nom de publication, sélectionnez l'option **Utiliser un nom spécifique** et choisissez l'espace réservé souhaité dans la liste **Ajouter un espace réservé**. Pour ajouter plusieurs espaces réservés, répétez cette étape. Pour combiner du texte et un espace réservé, commencez par saisir le texte puis sélectionnez l'espace réservé.
2. Pour les documents individuels, sélectionnez l'option **Nom spécifique par document**. En regard du titre de chaque document, sélectionnez les espaces réservés souhaités dans la liste **Ajouter un espace réservé**. Pour ajouter plusieurs espaces réservés, répétez cette étape. Pour combiner du texte et un espace réservé, commencez par saisir le texte puis sélectionnez l'espace réservé.
3. Pour enregistrer et quitter, sélectionnez **Enregistrer et fermer**. Pour enregistrer vos sélections et choisir une autre destination ou sélectionner des options supplémentaires, sélectionnez **Enregistrer**.

**Exemple :**

Supposons que vous publiez un rapport trimestriel de ventes pour deux groupes d'utilisateurs : des directeurs des ventes canadiens et des directeurs des ventes américains. Le rapport Crystal est intitulé Ventes trimestrielles par pays. La personnalisation a été appliquée au champ Pays et chaque groupe reçoit des données pour son pays respectif. Pour le directeur des ventes américain, la valeur de profil pour le champ Pays est "Etats-Unis", alors que pour le directeur des ventes canadien, la valeur de profil pour le champ Pays est "Canada".

Ces trois espaces réservés personnalisés apparaissent dans la liste **Ajouter un espace réservé** :

- Nom du document Le code %SI\_DOCUMENT\_NAME% est inséré dans le champ.
- %Country - Query 1-NAME Le code %SI\_field name-NAME% est inséré dans le champ.
- %Country - Query 1-VALUE% Le code %SI\_field name-VALUE% est inséré dans le champ.

Le rapport envoyé au directeur des ventes américain (filtré pour n'afficher que les données américaines) est intitulé Ventes trimestrielles par pays\_Etats-Unis.pdf. Le rapport envoyé au directeur des ventes canadien (filtré pour n'afficher que les données canadiennes) est intitulé Ventes trimestrielles par pays\_Canada.pdf.

---

### 11.1.12 Espaces réservés pour les champs de courrier électronique

Si tous les documents source d'une publication ont été personnalisés à l'aide du même champ, vous pouvez utiliser des espaces réservés personnalisés dans les champs **Objet** et **Message** lorsque vous envoyez la publication par courrier électronique.

Pour chaque filtre utilisé dans le rapport pendant la personnalisation, ces deux espaces réservés sont affichés dans la liste **Ajouter un espace réservé** :

- %Field - Query 1-VALUE% Il s'agit de la valeur personnalisée du champ. Au moment de l'exécution, elle est remplacée par la valeur du champ utilisé pour filtrer le rapport. Veuillez noter que cet espace réservé est propre à chaque destinataire.
- %Field - Query 1-NAME% Il s'agit du nom du champ. Au moment de l'exécution, elle est remplacée par le nom réel du champ. Veuillez noter que cet espace réservé est identique pour tous les destinataires.

**Remarque :**

Si votre publication contient plusieurs documents source, la liste **Ajouter un espace réservé** des champs **Objet** et **Message** affiche les paramètres de personnalisation uniquement si tous les documents source ont été filtrés sur le(s) même(s) champ(s).

### 11.1.13 Pour incorporer le contenu d'un document source à contenu dynamique dans un courrier électronique

Vous pouvez incorporer le contenu de documents à contenu dynamique dans le corps d'un courrier électronique. Vous pouvez, par exemple, incorporer le contenu d'un rapport Crystal. Dans le cas des documents Web Intelligence, vous pouvez incorporer un document dans son intégralité ou juste un onglet du rapport.

1. Cliquez sur **Formats**.

La section "Formats" s'affiche.

2. Sélectionnez le document à contenu dynamique à incorporer au courrier électronique.

Type du document	Méthode de sélection
Rapport Crystal	Dans la liste <b>Titre</b> , sélectionnez le rapport.
Document Web Intelligence	Dans la liste <b>Document</b> , sélectionnez le document.

3. Sélectionnez le format de publication mHTML pour le document à contenu dynamique que vous avez choisi.

Type du document	Méthode de sélection
Rapport Crystal	Dans la liste <b>Options de format</b> , cochez la case <b>mHTML</b> .
Document Web Intelligence	Dans la liste <b>Format de sortie</b> , cochez la case <b>mHTML</b> .

4. Dans le cas des documents Web Intelligence, vous pouvez publier l'intégralité du document ou juste un onglet de rapport du document.

- a. Vérifiez que **mHTML** est sélectionné dans la liste **Format de sortie**.
- b. Pour publier le document entier, laissez l'option **Tous les rapports** sélectionnée. Pour publier un seul onglet de rapport, cliquez sur **Sélectionner un seul rapport** et sélectionnez un onglet dans la liste.

5. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Destinations**.

La section "Destinations" s'affiche.

6. Dans la zone "Sélectionner des destinations", sélectionnez **Courrier électronique**.

7. Dans la liste **Afficher les options pour**, cliquez sur **Courrier électronique**.

D'autres options de configuration de destination de courrier électronique s'affichent.

8. Dans la zone **De**, saisissez un nom ou une adresse électronique ou sélectionnez Courrier électronique dans la liste **Ajouter un espace réservé**.

Vous pouvez, par exemple, saisir Robert, Editeur ou editeur@sap.com. Si vous saisissez un nom, il est ajouté à votre serveur de courrier électronique (par exemple, Editeur@serveur\_courrier\_électronique).

9. Saisissez un objet dans la zone **Objet**. Pour insérer un espace réservé, sélectionnez une option telle que Titre dans la liste **Ajouter un espace réservé**. Si vous avez personnalisé le rapport, des espaces réservés personnalisés sont disponibles dans la liste **Ajouter un espace réservé**.
10. Saisissez le texte à incorporer dans le corps du message dans la zone **Message**.
11. Pour incorporer un contenu dynamique dans la zone **Message**, placez le curseur dans la zone **Message** où vous souhaitez incorporer le contenu du document, accédez à la liste **Ajouter un espace réservé** sous la zone **Message** puis sélectionnez **Contenu HTML du rapport**.  
`%CONTENU_HTML_DU_DOCUMENT_SI%` s'affiche dans la zone **Message**. Lors de l'exécution de la publication, cet espace réservé est remplacé par le contenu personnalisé du document à contenu dynamique que vous avez spécifié.
12. Si votre publication contient d'autres documents source, vérifiez que l'option **Ajouter une pièce jointe** est sélectionnée et que les options de pièces jointes sont configurées correctement.  
Les autres documents source de la publication sont ajoutés au courrier électronique en tant que pièces jointes lors de l'exécution de la publication.

### 11.1.14 Pour spécifier des informations sur la planification

Cette tâche permet de spécifier des informations sur la planification de la publication.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Périodicité**.
2. Dans la liste **Exécuter l'objet**, choisissez la périodicité selon laquelle vous voulez exécuter la publication.
3. Pour les modèles récurrents, spécifiez les options d'exécution et les paramètres requis.

### 11.1.15 Tâches de conception pour les publications de rapports Crystal

#### 11.1.15.1 Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide des valeurs de paramètre

##### **Remarque :**

Pour pouvoir effectuer cette tâche, le rapport Crystal doit comporter des paramètres. Avant de pouvoir utiliser des profils afin de personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être configurés dans la plateforme de BI.

La section "Personnalisation" permet de personnaliser un rapport Crystal en fonction des valeurs de paramètre prédéfinies pour chaque destinataire.

Les personnalisations basées sur des valeurs de paramètre peuvent être remplacées par d'autres méthodes de personnalisation. Par exemple, lorsqu'un profil est mis en correspondance avec un paramètre et que la valeur du profil d'un destinataire Enterprise est en conflit avec la valeur du paramètre, la valeur du profil remplace la valeur du paramètre lors de l'exécution de la publication. De même, lorsqu'une valeur de personnalisation dans la source de destinataires dynamiques et une valeur de paramètre d'un destinataire dynamique sont en conflit, la valeur de paramètre est remplacée lors de l'exécution de la publication.

#### Remarque :

Il est recommandé de personnaliser, si possible, les rapports Crystal avec des cibles de profils locaux. La personnalisation des paramètres repose sur une extraction de base de données par destinataire lorsque le paramètre est utilisé dans une formule de sélection d'enregistrements, une commande, une table ou une procédure enregistrée. Cela peut augmenter le temps de traitement de la publication.

1. Cliquez sur **Personnalisation**.
2. Dans la zone "Paramètres", vérifiez que les valeurs par défaut des paramètres répertoriés sont corrects.  
Si vous souhaitez modifier une valeur par défaut, cliquez sur le bouton **Modifier les valeurs** en regard de la valeur du paramètre. Sélectionnez ou saisissez une valeur de paramètre et cliquez sur **OK**.
3. Si vous souhaitez remplacer la personnalisation du paramètre par défaut par les valeurs de profil du destinataire Enterprise, choisissez un profil dans la liste figurant dans la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**.

#### Remarque :

Cette option s'affiche uniquement si la publication est destinée à des destinataires Enterprise.

Si ce profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI, la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

#### Remarque :

Si vous utilisez uniquement les valeurs de paramètre par défaut pour personnaliser un rapport, il est recommandé d'attribuer à **Mappage des destinataires Enterprise** la valeur **Valeur par défaut pour tous les destinataires**.

4. Si vous souhaitez remplacer la personnalisation des paramètres par défaut par les valeurs de personnalisation du destinataire dynamique, choisissez une colonne source de destinataires dynamiques dans la liste figurant dans la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**.

#### Remarque :

- Cette option s'affiche uniquement si la publication est destinée à des destinataires dynamiques.
- Si vous utilisez uniquement les valeurs de paramètre par défaut pour personnaliser un rapport, il est recommandé d'attribuer à **Mappage des destinataires Enterprise** la valeur **Non spécifié**.

## 11.1.15.2 Pour personnaliser un rapport Crystal à l'aide du filtrage de champs



Avant de pouvoir utiliser des profils afin de personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être configurés dans la plateforme de BI.

Cette tâche permet de personnaliser un rapport Crystal en filtrant l'un de ses champs. Lorsque vous utilisez des filtres, une formule de sélection ViewTime est ajoutée au rapport pour filtrer les données. Cette formule est appliquée lorsque la publication est exécutée mais n'est pas enregistrée dans le rapport. Vous pouvez filtrer plusieurs champs d'un rapport Crystal.

**Remarque :**

- Les valeurs de profil statiques peuvent filtrer les champs de chaîne uniquement dans les rapports Crystal. Pour filtrer d'autres types de champ, utilisez les valeurs de profil d'expression. Si vous ne mappez pas le type de champ correct au profil, la personnalisation échoue.
- Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les rapports Crystal au format RPTR.

1. Cliquez sur **Personnalisation**.

2. Dans la zone "Filtres", choisissez un champ de rapport Crystal dans la liste de la colonne **Champ de rapport**.

La liste des champs disponibles regroupe tous les champs de base de données et les formules récurrentes du rapport principal ou des sous-rapports qui ne sont pas à la demande.

3. Choisissez un profil dans la liste de la colonne **Mappage de destinataires Enterprise**.

Ce paramètre met en correspondance le champ de rapport et les valeurs de profil définies pour les destinataires Enterprise.

**Remarque :**

Cette option s'affiche uniquement si la publication est destinée à des destinataires Enterprise.

Si ce profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI, la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

4. Choisissez une colonne de la source de destinataires dynamiques dans la liste de la colonne **Mappage de destinataires dynamiques**.

Ce paramètre met en correspondance le champ de rapport et la colonne de la source de destinataires dynamiques dans laquelle figurent les valeurs correspondantes.

**Remarque :**

Cette option s'affiche uniquement si la publication est destinée à des destinataires dynamiques.

5. Répétez les étapes 2 à 4 pour chaque champ de rapport à filtrer.

**Rubriques associées**

- [Personnalisation](#)

### 11.1.15.3 Pour spécifier les formats d'un rapport Crystal

1. Cliquez sur **Formats**.
2. Dans la liste **Documents**, sélectionnez un rapport Crystal.  
La zone "Options de format" s'affiche. Sélectionnez les formats de publication du rapport Crystal sélectionné.
3. Dans la liste **Options de format**, cochez les cases en regard des formats souhaités.  
Les formats sont sélectionnés.
4. Dans la liste **Options de format**, cliquez sur le nom d'un format que vous avez sélectionné.

**Remarque :**

Les étapes ci-dessous dépendent de l'option de format choisie.

D'autres options de personnalisation du format s'affichent.

5. Si vous voulez utiliser les options d'exportation par défaut définies dans le document source, ne désactivez pas l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**. Sinon, décochez l'option.
6. Saisissez d'autres informations pour personnaliser l'aspect du format choisi.
7. Répétez les étapes 4 à 6 pour chaque format de publication du rapport Crystal.

Lorsque vous avez terminé, répétez les étapes 2 à 7 pour chaque rapport Crystal de la publication.

**Rubriques associées**

- [Formats](#)
- [Formats possible](#)
- [Options de personnalisation supplémentaires pour les formats de rapports Crystal](#)

**11.1.15.3.1 Options de personnalisation supplémentaires pour les formats de rapports Crystal**

Cette section récapitule les formats pour lesquels d'autres options de personnalisation sont disponibles.

**Microsoft Excel (97-2003)**

Les options suivantes sont disponibles pour les rapports Crystal publiés au format Excel :

- **Plage de pages**

Cliquez sur **Tout** pour publier l'ensemble du rapport au format Excel. Sinon, cliquez sur **Pages** et saisissez les numéros de page correspondant au groupe de pages à publier dans les champs **De** et **A**.

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez également utiliser les options suivantes :

- **Définir la largeur de colonne**

Cliquez sur **Basée sur les objets figurant dans** et choisissez dans la liste une option permettant de définir la largeur de colonne en fonction des objets du rapport. Sinon, cliquez sur **Constante (en points)** et saisissez une valeur numérique dans le champ pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes.

- **Exporter l'en-tête et le pied de page**

Sélectionnez une option dans la liste pour définir la fréquence des en-têtes et pieds de page dans le fichier Excel.

- **Créer des sauts de page pour chaque page**

Sélectionnez cette option pour créer des sauts de page identiques à ceux du rapport.

- **Convertir les valeurs de date en chaînes**

Sélectionnez cette option pour convertir les valeurs de date sous forme de chaînes de texte.

- **Afficher le quadrillage**

Sélectionnez cette option pour inclure un quadrillage dans le fichier Excel.

### **Microsoft Excel (97-2003) (données uniquement)**

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes :

- **Définir la largeur de colonne**

Cliquez sur **Basée sur les objets figurant dans** pour définir une largeur de colonne qui dépend des objets du rapport et choisissez une option dans la liste adjacente. Sinon, cliquez sur **Constante (en points)** pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes et saisissez une valeur numérique dans le champ adjacent.

- **Exporter la mise en forme des objets**

Sélectionnez cette option pour conserver la mise en forme de l'objet.

- **Exporter les images**

Sélectionnez cette option pour publier les images du rapport dans le fichier Excel.

- **Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés**

Sélectionnez cette option pour créer des fonctions de feuille de calcul pour le fichier Excel avec les résumés du rapport.

- **Maintenir la position relative des objets**

Sélectionnez cette option pour conserver la position relative des objets du rapport.

- **Maintenir l'alignement des colonnes**

Sélectionnez cette option pour conserver l'alignement des colonnes du rapport.

- **Exporter l'en-tête et le pied de page**

Sélectionnez cette option pour insérer les en-têtes et pieds de page dans le fichier Excel.

- **Simplifier les en-têtes de page**

Sélectionnez cette option pour simplifier les en-têtes de page.

- **Afficher le plan des groupes**

Sélectionnez cette option pour afficher le plan des groupes du rapport.

### **Classeur Microsoft Excel - Données uniquement**

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes pour les rapports Crystal publiés au format Excel 2007 :

- **Définir la largeur de colonne**

Cliquez sur **Basée sur les objets figurant dans** pour définir une largeur de colonne qui dépend des objets du rapport et choisissez une option dans la liste adjacente. Sinon, cliquez sur **Constante (en points)** pour définir une largeur constante pour toutes les colonnes et saisissez une valeur numérique dans le champ adjacent.

- **Exporter la mise en forme des objets**

Sélectionnez cette option pour conserver la mise en forme de l'objet.

- **Exporter les images**

Sélectionnez cette option pour publier les images du rapport dans le fichier Excel.

- **Utiliser les fonctions de feuille de calcul pour les résumés**

Sélectionnez cette option pour créer des fonctions de feuille de calcul pour le fichier Excel avec les résumés du rapport.

- **Maintenir la position relative des objets**

Sélectionnez cette option pour conserver la position relative des objets du rapport.

- **Maintenir l'alignement des colonnes**

Sélectionnez cette option pour conserver l'alignement des colonnes du rapport.

- **Exporter l'en-tête et le pied de page**

Sélectionnez cette option pour insérer les en-têtes et pieds de page dans le fichier Excel.

- **Simplifier les en-têtes de page**

Sélectionnez cette option pour simplifier les en-têtes de page.

- **Afficher le plan des groupes**

Sélectionnez cette option pour afficher le plan des groupes du rapport.

### **Microsoft Word (97-2003)**

Les options suivantes sont disponibles pour les rapports Crystal publiés au format Word :

- **Plage de pages**

Cliquez sur **Tout** pour publier l'ensemble du rapport au format Word. Sinon, cliquez sur **Pages** et saisissez les numéros de page correspondant au groupe de pages à publier dans les champs **De** et **A**.

## PDF

Les options suivantes sont disponibles pour les documents source publiés au format PDF :

- **Plage de pages**

Cliquez sur **Tout** pour publier l'ensemble du document source au format PDF. Sinon, cliquez sur **Pages** et saisissez les numéros de page correspondant au groupe de pages à publier dans les champs **De** et **A**.

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez également utiliser les options suivantes :

- **Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes**

**Remarque :**

Sélectionnez cette option pour publier une publication Crystal Reports en tant que fichier PDF fusionné avec table des matières.

## Format RTF

Les options suivantes sont disponibles pour les rapports Crystal publiés au format Texte enrichi :

- **Plage de pages**

Cliquez sur **Tout** pour publier l'ensemble du document source au format PDF, ou sur **Pages** et saisissez les numéros de page correspondant au groupe de pages à publier dans les champs **De** et **A**.

## Microsoft Word - Modifiable (RTF)

Les options suivantes sont disponibles pour les rapports Crystal publiés au format Word modifiable :

- **Plage de pages**

Cliquez sur **Tout** pour publier l'ensemble du rapport au format Word. Sinon, cliquez sur **Pages** et saisissez les numéros de page correspondant au groupe de pages à publier dans les champs **De** et **A**.

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez également utiliser les options suivantes :

- **Insérer un saut de page après chaque page du rapport**

Sélectionnez cette option pour créer des sauts de page identiques à ceux du rapport.

## Texte brut

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes pour les rapports Crystal publiés au format Texte brut :

- **Nombre de caractères par pouce**

Saisissez une valeur pour définir le nombre de caractères par pouce du fichier.

### Texte paginé

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes pour les rapports Crystal publiés au format Texte paginé :

- **Nombre de lignes par page**

Saisissez une valeur pour définir le nombre de lignes par page du fichier.

- **Nombre de caractères par pouce**

Saisissez une valeur pour définir le nombre de caractères par pouce du fichier.

### Valeurs délimitées par des caractères (CSV)

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes pour les rapports Crystal publiés au format CSV :

- **Délimiteur**

Saisissez le caractère que vous souhaitez utiliser en tant que délimiteur.

- **Séparateur**

Saisissez le caractère que vous souhaitez utiliser pour séparer les valeurs ou sélectionnez **Onglet**.

- **Mode**

Sélectionnez le mode Standard ou Antérieur. Le mode Standard permet de contrôler l'affichage des pages du rapport ou des en-têtes ou pieds de page de groupe dans la sortie CSV. Il s'agit de l'option par défaut.

- **Sections de rapport et de page**

Utilisez cette option pour indiquer si vous souhaitez exporter des sections de rapport et de page et si vous voulez les isoler.

- **Sections de groupe**

Utilisez cette option pour indiquer si vous souhaitez exporter des sections de groupe et si vous voulez les isoler.

### XML

Si vous décochez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport**, vous pouvez utiliser les options suivantes pour les rapports Crystal publiés au format XML :

- **Formats d'exportation XML**

Sélectionnez une option dans la liste pour spécifier le format XML.

## 11.1.16 Tâches de conception pour les publications de documents Web Intelligence

### 11.1.16.1 Spécification des formats d'un document Web Intelligence

1. Cliquez sur **Formats**.
2. Dans la liste **Document**, sélectionnez un document.
3. Dans la liste **Format de sortie**, cochez les cases des formats choisis pour publier le document.
4. Une fois l'option de format sélectionnée dans la liste **Format de sortie**, vous pouvez choisir de publier le document entier ou un onglet de rapport du document dans la zone "Détails du format de sortie".
  - Pour publier le document entier, ne désactivez pas l'option **Tous les rapports**.
  - Pour publier un seul onglet de rapport, cliquez sur **Sélectionner un seul rapport** et choisissez un onglet de rapport dans la liste.
5. Répétez l'étape 4 pour chaque format de publication du document choisi.

Après avoir terminé cette opération pour un document, répétez les étapes 2 à 5 pour les autres documents source à contenu dynamique de la publication.

### 11.1.16.2 Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide d'une cible de profil général

Avant de pouvoir utiliser des profils afin de personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être configurés dans la plateforme de BI. Le profil sélectionné dans cette tâche doit également avoir une cible de profil globale.

La zone "Profils généraux" de la section "Personnalisation" permet de personnaliser un document Web Intelligence pour des destinataires Enterprise en filtrant une cible de profil général.

#### **Conseil :**

Si vous utilisez les options de personnalisation de la zone "Profils généraux", il est inutile d'utiliser celles de la zone "Filtres".

1. Cliquez sur **Personnalisation**.
2. Dans la zone "Profils généraux", sélectionnez un profil dans la liste de la colonne **Mappage des destinataires Enterprise**.

Ce paramètre mappe le document au champ d'univers (la cible de profil général) filtré par les destinataires Enterprise.

Si ce profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI, la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.

#### **Rubriques associées**

- [Personnalisation](#)

### 11.1.16.3 Personnalisation d'un document Web Intelligence à l'aide du filtrage de champs

Avant de pouvoir utiliser des profils pour personnaliser les données pour les destinataires Enterprise, ces profils doivent être préalablement configurés sur la plateforme de BI.

Cette tâche permet de personnaliser un document Web Intelligence en filtrant un champ du document.

#### **Remarque :**

Les valeurs de profil statiques peuvent filtrer les champs de chaîne uniquement dans les documents source. Pour filtrer d'autres types de champ, utilisez les valeurs de profil d'expression. Si vous ne mappez pas le type de champ correct au profil, la personnalisation échoue.

1. Dans la liste de navigation, cliquez sur **Personnalisation**.
2. Dans la zone "Profils locaux", choisissez un champ dans la liste de la colonne **Champ de rapport**.
3. Choisissez un profil dans la liste de la colonne **Mappage de destinataires Enterprise**.  
Ce paramètre met en correspondance le champ de rapport et les valeurs de profil définies pour les destinataires Enterprise.  
Si ce profil n'est pas configuré dans la plateforme de BI, la personnalisation échouera. Si vous avez besoin d'ajouter des profils à la plateforme de BI, contactez votre administrateur système.
4. Choisissez une colonne de la source de destinataires dynamiques dans la liste de la colonne **Mappage de destinataires dynamiques**.  
Ce paramètre met en correspondance le champ du document source et une colonne de la source de destinataires dynamiques dans laquelle figurent les valeurs correspondantes.
5. Répétez les étapes 2 à 4 pour chaque champ de rapport à filtrer.

#### **Rubriques associées**

- [Personnalisation](#)

### 11.1.17 Utilisation de fonctions de publication supplémentaires

Les tâches de cette section sont facultatives (elles ne sont pas indispensables à la conception ni à la planification d'une publication) mais peuvent améliorer les performances de votre publication.



### 11.1.17.1 Fonctionnalités supplémentaires de publication pour les publications de rapports Crystal

#### 11.1.17.1.1 Pour définir les options d'impression d'un rapport Crystal dans une publication

Si vous voulez utiliser l'imprimante par défaut, vérifiez qu'elle est correctement installée et configurée.

**Remarque :**

Le Crystal Reports Job Server doit s'exécuter sous un compte disposant de suffisamment de droits d'accès à l'imprimante que vous spécifiez. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme de Business Intelligence*.

Vous pouvez choisir d'imprimer des instances au format de rapport Crystal chaque fois que la publication est exécutée avec l'imprimante par défaut du Crystal Reports Job Server ou une autre imprimante. La plateforme de BI imprime les instances après personnalisation de la publication, mais avant livraison.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Paramètres d'impression**.
2. Dans la liste **Documents**, sélectionnez le rapport Crystal que vous voulez imprimer pendant l'exécution de la publication.
3. Sélectionnez **Imprimer les rapports Crystal lors de la planification**.
4. Laissez **Imprimante par défaut** sélectionné si vous souhaitez imprimer sur l'imprimante par défaut du Job Server ; sinon, sélectionnez **Spécifier une imprimante**.
5. Saisissez le chemin et le nom de l'imprimante.

- Si votre Job Server utilise Windows, dans le champ **Spécifier une imprimante**, saisissez :  
`\\serveurimprimante\nomimprimante`

*serveurimprimante* est le nom de votre serveur d'imprimante et *nomimprimante* est le nom de votre imprimante.

- Si le Job Server utilise Unix, confirmez qu'Unix est affiché (et non masqué) et saisissez la commande d'impression que vous utilisez habituellement dans le champ **Spécifier une imprimante**.

Par exemple, saisissez `lp -d nomimprimante`

6. Sélectionnez le nombre de copies et la plage de pages à imprimer.
7. Définissez les options d'assemblage et de mise à l'échelle de la page.
8. Pour centrer le contenu du rapport sur la page, sélectionnez **Centrer la page**.
9. Si le rapport Crystal est large et que vous voulez l'imprimer sur une page, sélectionnez **Ajuster les pages horizontales dans une page**.

### 11.1.17.1.2 Pour définir une règle de livraison aux destinataires pour un rapport Crystal

Les règles de livraison aux destinataires indiquent si une publication est remise à un destinataire donné après le traitement et la personnalisation.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Règles de livraison**.
2. Dans la zone "Règle de livraison aux destinataires", cliquez sur **Livrer les documents individuels si la condition est remplie** ou sur **Livrer tous les documents uniquement si toutes les conditions sont remplies**.
3. Dans la liste en regard de chaque rapport, spécifiez la condition à remplir pour que la publication soit remise.

Les paramètres de règle de livraison par défaut sont décrits dans le tableau ci-dessous : Si un rapport comporte des alertes, les options basées sur des valeurs d'alerte sont également disponibles.

Option de règle de livraison	Description
<b>Toujours livrer</b>	Le rapport est systématiquement remis au destinataire.
<b>Ne jamais livrer</b>	Le rapport n'est jamais remis au destinataire. Cette option peut s'avérer utile si vous voulez exclure un rapport Crystal d'une exécution spécifique de publication sans pour autant modifier la conception de la publication toute entière.
<b>Ne livrer que si le rapport contient des données</b>	Le rapport est remis au destinataire uniquement s'il contient des données pour ce destinataire après la personnalisation. Cette option peut s'avérer utile si vous voulez réduire la charge de traitement des publications volumineuses.

#### Rubriques associées

- [Règles de livraison](#)
- [Pour définir une règle de livraison générale pour un rapport Crystal](#)

### 11.1.17.1.3 Pour définir une règle de livraison générale pour un rapport Crystal

#### Remarque :

Le rapport Crystal concerné doit contenir une alerte.

Les règles de livraison générales déterminent si une publication sera traitée et livrée à tous les destinataires. Vous pouvez définir une règle de livraison générale pour tout rapport Crystal sur la plateforme de BI.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Règles de livraison**.
2. Dans la zone "Règle de livraison générale", cliquez sur **Parcourir**.  
Une boîte de dialogue s'affiche pour vous permettre de sélectionner le rapport Crystal concerné par la règle de livraison générale.
3. Recherchez le rapport Crystal, sélectionnez-le et cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue se ferme.

4. Dans la liste **Condition**, sélectionnez la valeur d'alerte requise pour le rapport pour que les conditions de la règle de livraison générale soient remplies.

#### **Rubriques associées**

- [Règles de livraison](#)
- [Pour définir une règle de livraison aux destinataires pour un rapport Crystal](#)

#### **11.1.17.1.4 Pour mettre en forme un document PDF fusionné**

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- Les rapports Crystal que vous voulez inclure dans le PDF fusionné comportent des titres. Pour définir le titre d'un rapport, ouvrez le rapport dans SAP Crystal Reports, puis cliquez sur **Fichier > Propriétés du rapport**. Sous l'onglet **Résumé**, dans le champ **Titre**, saisissez le titre du rapport. Enregistrez le rapport et réexportez-le dans le référentiel.
- Dans la section "Documents source", les rapports Crystal et les documents PDF que vous voulez fusionner apparaissent dans l'ordre.
- Dans la section "Formats", l'option **PDF** est sélectionnée pour chaque rapport Crystal à inclure dans le fichier PDF fusionné.
- Dans la section "Destinations", l'option **Fusionner le PDF exporté** est sélectionnée pour chaque destination du fichier PDF fusionné.

Les options de la section **Options de fichiers PDF fusionnés** permettent de personnaliser l'instance de fichiers PDF fusionnés générée à partir d'une publication de rapport Crystal.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Options de fichiers PDF fusionnés**.
2. Créez et mettez en forme la table des matières du fichier PDF fusionné.

#### **Remarque :**

Pour activer cette option de mise en forme, sélectionnez un rapport Crystal dans la liste "Documents" de la section **Formats**. Désélectionnez l'option **Utiliser les options d'exportation définies dans le rapport** et sélectionnez **Créer des signets à partir de l'arborescence des groupes**. Procédez de cette manière pour chaque rapport Crystal de la liste. Si vous ne le faites pas, le rapport Crystal ne s'affiche pas dans la table des matières du fichier PDF fusionné.

- a. Sélectionnez **Créer une table des matières**.  
Les options de mise en forme de la table des matières sont disponibles.
  - b. Dans le champ **Titre**, saisissez le titre de la table des matières.
  - c. Choisissez la police, la taille (en points) et la couleur de la police du titre et des éléments de la table des matières.
3. Définissez les options de numérotation des pages du fichier PDF fusionné.
    - a. Sélectionnez **Appliquer les numéros de page**.  
Les options de numérotation des pages sont disponibles.
    - b. Dans le champ **Format de nombre**, saisissez le format d'affichage des numéros de page choisi.

Le format est défini par défaut sur Page &p sur &P. Si vous modifiez ce format, vous devez tout de même utiliser comme espaces réservés p pour le numéro de la page active et P pour le nombre total de pages.

- c. Dans la liste **Emplacement des numéros**, sélectionnez l'orientation des numéros de page du fichier PDF fusionné.
  - d. Choisissez la police, la taille (en points) et la couleur de la police des numéros de page.
  - e. Si vous souhaitez que la table des matières comporte des numéros de page, sélectionnez **Appliquer les numéros de page à la table des matières**.
4. Définissez les références de connexion des destinataires et leurs autorisations en matière d'actions.
- a. Dans le champ **Mot de passe utilisateur**, saisissez le mot de passe qui permettra aux destinataires d'afficher le fichier PDF fusionné.
  - b. Dans le champ **Mot de passe du propriétaire**, saisissez le mot de passe qui permettra aux destinataires de modifier le fichier PDF fusionné.
  - c. Sélectionnez ou désélectionnez les cases appropriées pour définir les autorisations des actions utilisateur.

Ces autorisations sont résumées dans le tableau suivant.

Option	Description
<b>Autoriser l'impression</b>	Cette option permet aux destinataires d'imprimer le fichier PDF.
<b>Autoriser la modification de contenu</b>	Cette option permet aux destinataires de modifier le fichier PDF.
<b>Autoriser les copier-coller</b>	Cette option permet aux destinataires d'utiliser le copier-coller dans le document PDF.
<b>Autoriser la modification des annotations</b>	Cette option permet aux destinataires de modifier les annotations du fichier PDF.

#### 11.1.17.1.5 Pour configurer les informations de connexion à la base de données d'un rapport Crystal

Avant toute chose, il est recommandé de vérifier que les paramètres de base de données du rapport Crystal sont corrects. Dans la zone "Dossiers" de la CMC, sélectionnez le rapport Crystal et accédez à **Gérer > Paramètres par défaut > Configuration de la base de données** pour vérifier les informations de la base de données ou en saisir de nouvelles.

Parfois, il peut s'avérer nécessaire de modifier dans le rapport Crystal lui-même les informations de source de données auxquelles il renvoie. Pour ce faire, ouvrez le rapport Crystal dans SAP Crystal Reports, puis cliquez sur **Base de données > Définir l'emplacement de la source des données**. Dans la boîte de dialogue "Définir l'emplacement de la source de données", sélectionnez ou créez une connexion.

Cette tâche permet de modifier les informations de connexion à la base de données à laquelle les destinataires doivent se connecter pour actualiser les données du rapport Crystal.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Connexion à la base de données**.

2. Dans la liste **Titre**, sélectionnez un rapport Crystal.  
Les informations de base de données du rapport Crystal s'affichent sous la liste **Titre**.
3. Vérifiez que les informations des champs **Serveur de base de données** et **Base de données** sont correctes.
4. Dans le champ **Utilisateur**, saisissez le nom d'utilisateur qui permet aux destinataires de se connecter.
5. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez un mot de passe.

### 11.1.17.2 Fonctionnalités supplémentaires de publication pour les publications de documents Web Intelligence

#### 11.1.17.2.1 Pour modifier la valeur d'invite d'un document Web Intelligence

**Remarque :**

Le document doit déjà contenir une invite.

Cette tâche est facultative. Vous pouvez conserver la valeur d'invite prédéfinie du document ou modifier la liste de valeurs d'invite.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Invites**.

**Remarque :**

Seuls les documents Web Intelligence ayant des invites s'affichent.

2. Cliquez sur **Modifier**.  
La boîte de dialogue "Invites" s'affiche.
3. Cliquez sur **Actualiser les valeurs**.  
Une liste de valeurs d'invite possibles s'affiche à gauche.
4. Déplacez une ou plusieurs valeurs d'invite de la liste de gauche vers celle de droite.
5. Cliquez sur **Appliquer**.  
La boîte de dialogue "Invites" se ferme et la liste de valeurs d'invite est mise à jour.

#### 11.1.17.3 Pour spécifier les extensions de publication

Avant d'utiliser une extension de publication, vous devez la déployer sur tous les ordinateurs qui exécutent le serveur de traitement adaptatif. L'emplacement varie en fonction du système d'exploitation.

Système d'exploitation	Emplacement
Windows	<code>REP INSTALL\SAP BusinessObjects\SAP BusinessObjects Enterprise XI 4.0\java\lib\</code>
Unix	<code>REPINSTALL/sap_bobj/enterprise_xi40/java/lib/</code>

Une fois l'extension déployée, redémarrez le serveur de traitement adaptatif et tout autre serveur qui héberge un service de publication.

Pour en savoir plus sur les extensions de publication, voir le *Guide de développement du SDK Java de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Extension de publication**.
2. Dans le champ **Nom de l'extension de publication**, saisissez le nom de l'extension.
3. Dans le champ **Nom de la classe**, saisissez le nom de classe complet de l'extension.
4. Si nécessaire, saisissez un paramètre dans le champ **Paramètre**.
5. Pour utiliser l'extension après le traitement mais avant la livraison, cliquez sur le bouton **Ajouter** au dessus de **Avant livraison de la publication**.  
L'extension est ajoutée à la liste **Avant livraison de la publication**.
6. Pour que l'extension soit utilisée après la livraison, cliquez sur le bouton **Ajouter** au dessus de **Après livraison de la publication**.  
L'extension est ajoutée à la liste **Après livraison de la publication**.
7. Répétez les étapes 2 à 6 pour chaque extension à ajouter.

**Conseil :**

Cliquez sur **Monter** ou **Descendre** sous chaque liste pour configurer l'ordre d'exécution des extensions.

#### 11.1.17.4 Pour configurer la notification par courrier électronique des travaux de publication réussis ou en échec

Si vous voulez utiliser les paramètres par défaut de l'Adaptative Job Server pour vos notifications par courrier électronique, vous devez le configurer correctement.

Cette tâche permet de recevoir une notification par courrier électronique après l'exécution d'un travail de publication.

**Remarque :**

Cette fonction est disponible uniquement dans la CMC.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Notification**.
2. Développez **Notification par courrier électronique : Pas utilisée**.

3. Pour recevoir une notification par courrier électronique lorsque les travaux de publication sont réussis, sélectionnez **Un travail a été exécuté** et configurez les options qui s'affichent dessous.
  - Cliquez sur **Utiliser les valeurs par défaut du Job Server** si vous voulez utiliser les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server.
  - Cliquez sur **Définir les valeurs à utiliser ici** si vous préférez définir vos propres paramètres dans les champs prévus à cet effet.
    - Dans le champ **De**, saisissez une adresse électronique ou un nom.
    - Dans le champ **A**, saisissez l'adresse électronique du destinataire du message.
    - Dans le champ **Cc**, saisissez l'adresse des destinataires auxquels vous voulez envoyer la notification.
    - Dans le champ **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique.
    - Dans le champ **Message**, saisissez le message qui accompagne la notification.
4. Pour recevoir une notification par courrier électronique lorsque les travaux de publication ont échoué, sélectionnez **L'exécution d'un travail a échoué** et configurez les options qui s'affichent dessous.
  - Cliquez sur **Utiliser les valeurs par défaut du Job Server** si vous voulez utiliser les paramètres par défaut de l'Adaptive Job Server.
  - Cliquez sur **Définir les valeurs à utiliser ici** si vous préférez définir vos propres paramètres dans les champs prévus à cet effet.
    - Dans le champ **De**, saisissez une adresse électronique ou un nom.
    - Dans le champ **A**, saisissez l'adresse électronique du destinataire du message.
    - Dans le champ **Cc**, saisissez l'adresse des destinataires auxquels vous voulez envoyer la notification.
    - Dans le champ **Objet**, saisissez l'objet du courrier électronique.
    - Dans le champ **Message**, saisissez le message qui accompagne la notification.

### 11.1.17.5 Pour activer la notification d'audit des travaux de publication

Cette tâche permet d'activer la notification d'audit des travaux de publication. Pour en savoir plus sur les audits, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

#### **Remarque :**

Cette fonction est disponible uniquement dans la CMC.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Notification**.
2. Développez **Notification d'audit : Pas utilisée**.
3. Pour auditer les travaux de publication réussis, sélectionnez **Un travail a été exécuté**.
4. Pour auditer les travaux de publication ayant échoué, sélectionnez **L'exécution d'un travail a échoué**.

### 11.1.17.6 Pour spécifier des événements

La planification basée sur des événements fournit un contrôle supplémentaire sur la planification des publications : vous pouvez configurer des événements afin que les publications soient traitées uniquement après l'exécution d'un événement spécifié.

Effectuez cette tâche si l'exécution du travail de publication a lieu après qu'un événement se soit produit ou si le travail de publication, une fois terminé, déclenche d'autres événements.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Événements**.
2. Pour spécifier des événements basés sur des fichiers ou personnalisés pour votre publication, déplacez-les de la liste **Événements disponibles** vers la liste **Événements attendus**.  
Ces événements déclenchent l'exécution du travail de publication.
3. Pour spécifier des événements de planification pour votre publication, déplacez-les de la liste **Événements de planification disponibles** vers la liste **Événements à déclencher après exécution**.  
Ces événements ont lieu après l'exécution du travail de publication.

### 11.1.17.7 Pour définir une option de groupe de serveurs

Cette tâche permet d'utiliser un serveur spécifique pour traiter la publication. Pour en savoir plus sur les groupes de serveurs, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

**Remarque :**

Vous ne pouvez pas planifier de publications sur plusieurs sites d'une même fédération.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Planification du groupe de serveurs**.
2. Sélectionnez une option de groupe de serveurs.



Option	Description
<b>Utiliser le premier serveur disponible</b>	Le travail de publication est traité par le premier serveur disponible ayant des capacités suffisantes. Cette option est sélectionnée par défaut.  <b>Remarque :</b> C'est la seule option disponible s'il n'existe aucun groupe de serveurs dans la CMC.
<b>Donner la préférence aux serveurs appartenant au groupe sélectionné</b>	Le travail de publication tente d'abord d'utiliser les serveurs du groupe spécifié. Si la capacité de ces serveurs est insuffisante, la publication tente d'utiliser les serveurs d'autres groupes. Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez également choisir un groupe de serveurs dans la liste des groupes disponibles.
<b>Utiliser uniquement les serveurs appartenant au groupe sélectionné</b>	Le travail de publication utilise uniquement les serveurs du groupe de serveurs que vous avez spécifié. Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez également choisir un groupe de serveurs dans la liste des groupes disponibles.

#### 11.1.17.8 Pour spécifier une méthode de résolution de profil

La méthode de résolution de profil que vous spécifiez détermine si les instances seront fusionnées ou livrées sous forme de documents distincts en cas de conflit de profil.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Avancé**.
2. Sous **Résolution de profil**, cliquez sur **Fusionner** ou **Ne pas fusionner**.

#### 11.1.17.9 Pour spécifier une méthode d'éclatement des rapports

La méthode d'éclatement des rapports spécifiée détermine la personnalisation, le traitement et la livraison des documents source.

1. Développez **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Avancé**.
2. Cliquez sur l'une des options sous **Méthode d'éclatement des rapports**.

**Remarque :**

Si votre publication est conçue pour des destinataires dynamiques uniquement, l'option **Une extraction de base de données par destinataire** n'est pas disponible.

**Attention :**

Choisissez soigneusement votre méthode d'éclatement des rapports si votre publication répond aux critères suivants :

- La publication contient des documents Web Intelligence adressés à des destinataires Enterprise.
- Les profils utilisés pour la personnalisation disposent d'expressions de filtre.

Diverses méthodes d'éclatement des rapports emploient différents types de filtre pour personnaliser et traiter les documents. L'option **Une extraction de base de données pour tous les destinataires** utilise un filtre de rapport ; l'option **Une extraction de base de données par destinataire** utilise un filtre de requête. Chaque type de filtre prend à son tour en charge un ensemble d'opérateurs différent. Si l'expression de filtre utilise un opérateur qui ne prend pas en charge une méthode d'éclatement des rapports, il se peut que la publication échoue.

**Rubriques associées**

- [Eclatement des rapports](#)

## 11.2 Tâches de publication post-conception

Les tâches de cette section sont facultatives et peuvent être effectuées une fois le processus de conception de la publication terminé.

### 11.2.1 Finalisation de la publication

A tout moment du processus de conception ou après celui-ci, vous pouvez utiliser la page "Résumé" pour afficher un résumé des propriétés de la publication : le titre de la publication, l'emplacement, la description, les documents source, le nombre de destinataires qui recevront la publication en fonction du type de destinataire (Enterprise ou dynamique), la méthode de personnalisation de la publication, le format de diffusion et la destination.

Pour accéder à la page "Résumé", cliquez sur **Résumé**. Vous pouvez utiliser les autres options de la liste de navigation pour modifier les propriétés ou enregistrer la publication et la publier.

### 11.2.2 Pour tester une publication

Le mode test permet de tester une publication en se l'envoyant à soi-même avant de l'envoyer à ses véritables destinataires. Vous recevez les mêmes informations que les destinataires. Les destinations sont automatiquement mises à jour. C'est donc votre boîte de réception BI ou votre adresse électronique qui sont utilisées à la place de celles des destinataires de la publication. Vous pouvez également exclure des destinataires du groupe de destinataires d'origine pour le mode test.

1. Cliquez sur **Mode test**.
2. Si nécessaire, modifiez la liste des destinataires Enterprise.
  - a. Cliquez sur **Destinataires Enterprise**.
  - b. Sous "Destinataires de courrier électronique", dans le champ **A**, saisissez votre propre adresse de courrier électronique.

Ce champ s'affiche uniquement s'il s'agit d'une publication de courrier électronique. La plateforme de BI envoie toutes les instances de publication de courrier électronique générées en mode test aux adresses électroniques spécifiées ici.
  - c. Déplacez des utilisateurs ou des groupes de la liste **Disponible** vers la liste **Sélectionné** ou **Exclu**.
3. Si nécessaire, modifiez la liste des destinataires dynamiques.
  - a. Cliquez sur **Destinataires dynamiques**.
  - b. Sous "Destinataires de courrier électronique", dans le champ **A**, saisissez votre propre adresse de courrier électronique.

Ce champ s'affiche uniquement s'il s'agit d'une publication de courrier électronique. La plateforme de BI envoie toutes les instances de publication de courrier électronique générées en mode test aux adresses électroniques spécifiées ici.
  - c. Vérifiez que les colonnes mappées aux ID, noms et adresses électroniques des destinataires sont correctes.
  - d. Sélectionnez ou décochez l'option **Utiliser la liste entière**.
  - e. Si l'option **Utiliser la liste entière** n'est pas activée, déplacez les utilisateurs ou les groupes que vous voulez inclure ou exclure de la liste **Disponible** vers la liste **Sélectionné** ou **Exclu**.
4. Cliquez sur **Tester**.

La publication est exécutée en mode test.

### 11.2.3 Pour s'inscrire ou annuler son inscription à une publication

Les destinataires Enterprise ayant les droits qui conviennent peuvent s'inscrire ou annuler leur inscription à une publication ou à des instances de publication. Par exemple, si l'exécution d'une publication est planifiée deux fois par semaine, les destinataires peuvent s'inscrire à la première instance et pas à la deuxième.

#### **Remarque :**

Les destinataires dynamiques ne peuvent pas s'inscrire et annuler leur inscription automatiquement.

1. Recherchez la publication et sélectionnez-la.
2. Inscrivez-vous ou annulez votre inscription à la publication de l'une des manières suivantes :

- Si vous êtes dans la CMC, cliquez sur **Actions > S'inscrire** ou **Actions > Annuler l'inscription**.
- Si vous êtes dans la zone de lancement BI, cliquez sur **Autres actions > S'inscrire** ou **Autres actions > Annuler l'inscription**.

**Conseil :**

Pour vous inscrire ou annuler votre inscription à des instances de publication, sélectionnez la publication et cliquez sur **Actions > Historique** dans la CMC ou sur **Autres actions > Historique** dans la zone de lancement BI. Dans la fenêtre "Historique", sélectionnez une instance et inscrivez-vous ou annulez votre inscription à celle-ci.

## 11.2.4 Pour planifier l'exécution d'une publication

Une fois la publication terminée et enregistrée, vous pouvez planifier son exécution.

Pour planifier une publication, vous pouvez utiliser les paramètres configurés dans la section "Périodicité" ou en paramétrer de nouveaux. Vous pouvez également modifier les destinataires lors de chaque planification.

1. Fermez la page de conception de publication.
2. Sélectionnez la publication.
3. Cliquez sur **Actions > Planifier** si vous êtes dans la CMC ou **Autres actions > Planifier** si vous êtes dans la zone de lancement BI.
4. Vérifiez que les informations sur la périodicité sont exactes.
5. Cliquez sur **Planifier**.

La publication est exécutée selon les spécifications.

**Conseil :**

Pour afficher la progression du travail de publication durant son exécution, cliquez sur **Actions > Historique** si vous êtes dans la CMC ou **Autres actions > Historique** si vous êtes dans la zone de lancement BI. Dans la colonne **Statut**, cliquez sur le statut (Réussite, Echec ou Exécution en cours), puis cliquez sur le lien **Visualiser le fichier journal** au bas de la boîte de dialogue "Historique des publications".

## 11.2.5 Visualisation des résultats de publication

**Visualisation des résultats d'une publication en tant qu'éditeur**

Pour visualiser les résultats d'une publication, vous disposez de plusieurs méthodes : Lors de l'exécution de la publication, vous pouvez accéder à l'historique de la publication, qui précise ses instances, ses heures d'exécution et si elle a réussi ou échoué. Dans la colonne **Heure de l'instance**, vous pouvez cliquer sur le lien d'une instance de publication pour visualiser les instances générées pour tous les destinataires lorsque la publication a été exécutée à cette heure.

**Conseil :**

Vous pouvez, à tout moment, accéder à l'historique d'une publication en sélectionnant cette dernière, puis en accédant à **Actions > Historique** dans la CMC ou **Autres actions > Historique** dans la zone de lancement BI.

**Visualisation des fichiers journaux des travaux de publication**

Les fichiers journaux peuvent s'avérer utiles lors d'un dépannage liée à une publication ou pour identifier les destinataires qui n'ont pas reçu les instances de publication. La plateforme de BI consigne les détails des travaux de publication lors de chaque traitement d'un lot d'instances de publication personnalisée, puis consolide ces détails sous la forme d'un ou de plusieurs fichiers journaux. La taille maximale d'un fichier journal est de 10 Mo et n'est pas configurable. Si vous exécutez une publication très volumineuse comportant de nombreux détails, l'instance de la publication peut comporter plusieurs fichiers journaux.

Vous pouvez afficher les fichiers journaux d'une instance de publication de deux manières :

- Pour visualiser le dernier fichier journal d'une série, cliquez sur **Actions > Historique**. Dans la colonne **Statut**, cliquez sur le statut (Réussite, Echec ou Exécution en cours), puis cliquez sur le lien **Visualiser le fichier journal** au bas de la boîte de dialogue "Historique des publications".

**Conseil :**

Vous pouvez également effectuer cette opération au cours de l'exécution de la publication.

- Pour visualiser tous les fichiers journaux, cliquez sur **Actions > Historique**. Dans la colonne **Heure de l'instance**, cliquez sur le lien de l'instance de la publication. Les fichiers journaux sont répertoriés d'après les instances personnalisées.

Les fichiers journaux sont mis à jour avec de nouveaux détails toutes les deux minutes. Si votre travail de publication s'exécute depuis moins de deux minutes, le fichier journal peut avoir le statut Exécution en cours.

**Visualisation des résultats d'une publication en tant que destinataire**

Les différentes méthodes de visualisation d'une publication sont résumées dans le tableau ci-dessous.

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
Emplacement par défaut d'Enterprise	<p>En tant que destinataire, vous pouvez uniquement visualiser votre instance de publication personnalisée sur la plateforme de BI. Vous ne pouvez pas accéder aux instances de publication personnalisées d'autres destinataires.</p> <p><b>Remarque :</b></p> <p>Les destinataires dynamiques ne peuvent pas se connecter à la plateforme de BI pour visualiser les résultats d'une publication.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lancez la CMC. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous Windows, accédez à <b>Démarrer &gt; Programmes &gt; Plateforme SAP BusinessObjects 4.0 de Business Intelligence &gt; Plateforme SAP BusinessObjects de Business Intelligence &gt; Central Management Console de la plateforme SAP BusinessObjects de Business Intelligence.</b></li> <li>• Vous pouvez aussi ouvrir votre navigateur Web et saisir :  <code>http://nom_du_serveur:port_de_connexion/CMC</code>  <i>nom_du_serveur</i> est le nom du CMS et <i>port_de_connexion</i> est le numéro de port de connexion spécifié lors de l'installation. Le numéro de port par défaut est 8080.</li> </ul> </li> <li>2. Saisissez vos références de connexion. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le champ <b>Système</b>, vérifiez que le nom et le port du CMS sont exacts.</li> <li>• Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.</li> <li>• Dans la liste <b>Authentification</b>, sélectionnez le type d'authentification.</li> </ul> </li> <li>3. Cliquez sur <b>Connexion</b>.</li> <li>4. Accédez à la zone "Dossiers", recherchez la publication et sélectionnez-la.</li> <li>5. Cliquez sur <b>Actions &gt; Historique</b>.</li> <li>6. Cliquez sur le lien de la colonne <b>Heure de l'instance</b>.</li> <li>7. Cliquez deux fois sur l'instance que vous souhaitez visualiser.</li> </ol>
Boîte de réception BI	

Destination	Comment visualiser le résultat d'une publication
	<p><b>Remarque :</b> Les destinataires dynamiques ne peuvent pas se connecter à la zone de lancement BI pour visualiser les résultats d'une publication.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Démarrez la zone de lancement BI. <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous Windows, accédez à <b>Démarrer &gt; Programmes &gt; Plateforme SAP BusinessObjects 4.0 de Business Intelligence &gt; Plateforme SAP BusinessObjects de Business Intelligence &gt; Zone de lancement BI Java de la plateforme SAP BusinessObjects de Business Intelligence.</b></li> <li>Vous pouvez aussi ouvrir votre navigateur Web et saisir :   <code>http://nom_du_serveur:port_de_connexion/BOE/BI</code>   <i>nom_du_serveur</i> est le nom du CMS et <i>port_de_connexion</i> est le numéro de port de connexion spécifié lors de l'installation. Le numéro de port par défaut est 8080.</li> </ul> </li> <li>Saisissez vos références de connexion. <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans le champ <b>Système</b>, vérifiez que le nom du CMS est correct.</li> <li>Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.</li> <li>Dans la liste <b>Authentification</b>, sélectionnez le type d'authentification.</li> </ul> </li> <li>Cliquez sur <b>Connexion</b>.</li> <li>Cliquez sur <b>Ma boîte de réception</b>.</li> <li>Cliquez deux fois sur l'instance que vous souhaitez visualiser.</li> </ol>
Courrier électronique	Connectez-vous à votre compte de courrier électronique pour visualiser le contenu de publication intégré ou télécharger les pièces jointes.
Serveur FTP	Connectez-vous à l'hôte FTP.
Disque local	Recherchez l'emplacement spécifié lors de la conception de la publication.

### 11.2.6 Pour redistribuer une instance de publication

Vous pouvez redistribuer les instances de publication réussies aux destinataires Enterprise ou dynamiques spécifiés pour l'exécution initiale de la publication. Cette fonction peut s'avérer utile pour renvoyer une instance à un destinataire sans pour autant exécuter à nouveau toute la publication.

- Recherchez la publication et sélectionnez-la.
- Cliquez sur **Actions > Historique** dans la CMC ou sur **Autres actions > Historique** dans la zone de lancement BI.

L'historique de la publication s'affiche.

3. Sélectionnez une instance de publication réussie.
4. Cliquez sur **Actions > Redistribuer** dans la CMC ou sur **Autres actions > Redistribuer** dans la zone de lancement BI.
5. Sélectionnez les destinataires des instances redistribuées.

**Remarque :**

Vous pouvez uniquement sélectionner des destinataires spécifiés lors de l'exécution initiale de la publication. Eux seuls peuvent recevoir des instances redistribuées.

- Pour redistribuer une instance à un destinataire Entreprise :
  - a. Développez **Destinataires Entreprise**.
  - b. Déplacez le destinataire Entreprise de la liste **Disponible** vers la liste **Sélectionné**.
- Pour redistribuer une instance à un destinataire dynamique :
  - a. Développez **Destinataires dynamiques**.
  - b. Vérifiez que les colonnes mappées aux ID, noms et adresses électroniques des destinataires sont correctes.
  - c. Pour redistribuer la publication à tous les destinataires dynamiques, sélectionnez **Utiliser la liste entière**. Autrement, décochez cette option.
  - d. Déplacez le destinataire dynamique de la liste **Disponible** vers la liste **Sélectionné**.

6. Cliquez sur **Redistribuer**.

L'historique de la publication s'affiche et le statut de l'instance que vous avez choisi de redistribuer est Exécution. La date affichée dans la colonne **Heure de l'instance** est mise à jour. Elle correspond maintenant à l'heure de redistribution.

## 11.2.7 Pour retenter une publication suite à un échec

Avant toute chose, il est recommandé de rechercher dans le fichier journal l'instance de publication ayant échoué, de corriger les erreurs éventuelles et de replanifier la publication.

1. Sélectionnez la publication dont une instance a échoué.
2. Cliquez sur **Actions > Historique** dans la CMC ou sur **Autres actions > Historique** dans la zone de lancement BI.

L'historique de la publication s'affiche.

3. Sélectionnez l'instance en échec.
4. Cliquez sur **Actions > Réessayer** dans la CMC ou sur **Autres actions > Réessayer** dans la zone de lancement BI.

Le statut de l'instance devient Exécution.

Si la publication échoue de nouveau, consultez le nouveau fichier journal et corrigez les erreurs éventuelles.



## 11.3 Amélioration des performances des publications

### Serveur de traitement adaptatif

Si l'unité centrale de traitement et la mémoire du serveur de traitement adaptatif sont tous deux considérablement utilisés durant la publication :

- Déplacez le serveur de traitement adaptatif sur un ordinateur plus rapide avec davantage d'UC et où est installée la plateforme SAP BusinessObjects 4.0 de Business Intelligence Feature Pack 3 ou une version ultérieure. Le serveur s'adaptera automatiquement pour utiliser davantage d'UC
- Isolez le service de publication et le service de post-traitement de la publication sur des instances dédiées du serveur de traitement adaptatif dédié et supprimez les services hébergés par le serveur qui ne sont pas utilisés. Chaque service consommera davantage de ressources partagées (consommation du pool de threads de requête, de la mémoire et d'UC) sur le serveur de traitement adaptatif et les performances de publication pourraient s'en trouver améliorées.

### Service de publication

- Dans des déploiements où un grand nombre d'instances de publication s'exécutent simultanément (si le CMS, le FRS, l'Adaptive Job Server et les serveurs de traitement de rapports sous-jacents ont été étendus de façon appropriée), l'extension horizontale du service de publication sur plusieurs instances de serveur de traitement adaptatif (sur un ou plusieurs ordinateurs) permet de traiter simultanément plus d'instances de publication.

Au contraire, un travail de publication unique (par exemple, un travail avec 1 000 000 de destinataires) n'est pas partagé par les services de publication hébergés sur différents serveurs de traitement adaptatif. L'extension horizontale du service de publication ne réduit pas la durée de traitement d'une publication unique, quel que soit le nombre de destinataires.

- Dans le cas de publications avec un grand nombre de destinataires, étendez verticalement le serveur de traitement adaptatif sur des ordinateurs dotés de plus d'UC et de RAM. Cela permet au service de publication de traiter simultanément davantage de destinataires et au serveur de traitement adaptatif de générer plus de travaux. Il se peut que l'Adaptive Job Server et les Report Processing Servers doivent être étendus en fonction pour augmenter le débit.

#### Remarque :

Vous pouvez être amené à augmenter la taille de tas du serveur de traitement adaptatif (c'est-à-dire définir `-Xmx` sur 2 Go ou plus) si le serveur fonctionne sur un ordinateur doté de plus de huit cœurs. Le grand nombre de cœurs de l'UC permet au serveur de traitement adaptatif de générer davantage de threads et d'augmenter le débit. Notez que plus de threads requièrent plus de RAM.

- La publication étant un processus lourd pour le disque, utilisez un ordinateur avec E/S rapide ou des disques SAN pour le FRS.
- Utilisez l'option de nettoyage de la publication. En cas de publication de grande envergure ne nécessitant pas de redistribution ou de visualiser les artefacts du rapport, ne sélectionnez pas la destination par défaut.
- (Publications de rapport Crystal) Sélectionnez **Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires** si vous ne devez pas appliquer de sécurité d'actualisation unique pour chaque

destinataire. L'accès à la base de données sera délivré sous forme de lots en plusieurs requêtes plus petites et simultanées.

- (Publications Web Intelligence) Sélectionnez **Une extraction de base de données pour tous les destinataires** ou **Une extraction de base de données par destinataire**. Lorsque vous sélectionnez **Une extraction de base de données pour tous les destinataires** pour une publication de grande envergure, pour diviser la requête de base de données en plusieurs requêtes atomique, saisissez `-Dcom.businessobjects.publisher.scopebatch.max.recipients=<entier>` dans la ligne de commande de tous les serveurs de traitement adaptatif hébergeant le service de publication.
- Dans le cas de publications de grande envergure, la livraison sur disque dans un dossier unique sous Windows peut ralentir au fil du temps. Pour contourner le problème, vous devez désactiver la génération de noms de fichier court. Pour en trouver les instructions, voir <http://support.microsoft.com/kb/210638> et <http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778996%28WS.10%29.aspx>. Pour en savoir plus sur la désactivation de la génération de noms de fichier courts lorsqu'un dossier unique contient un volume de fichiers supérieur à 300 ko, voir [http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134\(WS.10\).aspx](http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc781134(WS.10).aspx).

### Service de post-traitement de la publication

Le service de post-traitement de la publication est appelé lorsque la case **Assembler sous forme de fichier .ZIP** (page "Planifier") et/ou la case **Fusionner le PDF exporté** (page "Destination") est cochée ou lorsque les plug-ins de post-traitement personnalisé d'une publication sont activés. Dans le cas des publications dont les deux cases sont cochées, vous devez créer des services de post-traitement de la publication supplémentaires pour réduire la durée de traitement de la publication. Toutefois, la quantité de travail reçue par le service de post-traitement de la publication est limitée par la façon dont est étendu le service de publication.

L'extension horizontale du service de post-traitement de la publication répartit la charge de travail de fusion du ZIP et du PDF sur plusieurs services de post-traitement de la publication hébergés sur différents serveurs de traitement adaptatif.

## 11.3.1 Recommandations sur l'ajout de documents source

Cette section présente des recommandations sur l'ajout de documents à contenu dynamique dans des publications.

### Utilisez les fichiers journaux de publication pour corriger les erreurs des publications ayant échoué.

Lorsque vous planifiez l'exécution de publications, les fichiers journaux générés enregistrent les erreurs qui peuvent se produire lors du traitement des publications. Pour afficher tous les fichiers journaux d'une instance de publication, cliquez sur **Actions > Historique**. Dans la page "Historique", cliquez sur le lien de l'instance dans la colonne **Heure de l'instance**.

### Si vous utilisez la personnalisation des paramètres pour les rapports Crystal, attribuez aux paramètres leurs valeurs par défaut.

La personnalisation des paramètres peut entraîner de moins bonnes performances de publication. Il est fortement recommandé de personnaliser les publications de rapport Crystal en mappant les champs

aux profils de destinataires Enterprise ou aux valeurs de personnalisation des destinataires dynamiques. Cependant, si vous avez besoin de personnaliser des rapports Crystal à l'aide des paramètres, définissez les paramètres de la section "Personnalisation " sur **Par défaut**.

**Remarque :**

Avant que vous puissiez pouvoir utiliser les profils des destinataires Enterprise, votre administrateur système doit configurer les profils dans la plateforme de BI.

**Visualisez et planifiez individuellement les documents à contenu dynamique avant de les ajouter à une publication.**

Si vous réussissez à visualiser et à planifier les documents à contenu dynamique, la connexion à la source de données fonctionne correctement et les données des documents source peuvent être actualisées lorsque la publication est planifiée. Dans le cas contraire, vérifiez que les paramètres de connexion à la source de données sont corrects. Le tableau suivant résume les points de contrôle des paramètres.

Type du document	Comment vérifier les paramètres de connexion à la source de données
Rapport Crystal	Dans la CMC, sélectionnez le rapport Crystal et accédez à <b>Gérer &gt; Paramètres par défaut</b> . Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur <b>Configuration de la base de données</b> du panneau de navigation.
Document Web Intelligence	Dans la CMC, sélectionnez le document Web Intelligence et accédez à <b>Gérer &gt; Paramètres par défaut</b> . Dans la boîte de dialogue "Paramètres par défaut", cliquez sur <b>Univers du rapport</b> du panneau de navigation.

Dans certains cas, il se peut que vous deviez ouvrir le document à contenu dynamique dans le concepteur approprié pour configurer la connexion à la source de données et exporter de nouveau le fichier dans le référentiel du CMS pour remplacer la copie précédente. Pour en savoir plus sur la configuration des connexions à la source de données pour les documents à contenu dynamique, voir la documentation du concepteur :

**Évitez d'actualiser les données lorsque ce n'est pas nécessaire.**

S'il est inutile d'actualiser les données pour un document à contenu dynamique, décochez la case "Actualiser au moment de l'exécution" correspondant au document dans la section **Documents source**. Cela améliore les performances de publication globales.

## 11.3.2 Recommandations sur l'utilisation de sources de destinataires dynamiques

Cette section présente des recommandations sur l'utilisation de sources de destinataires dynamiques.

**Triez les sources de destinataires dynamiques en fonction de la colonne ID destinataire.**

En général, il est recommandé de trier les sources de destinataires dynamiques d'après la colonne des ID de destinataires. Cette recommandation concerne particulièrement l'exécution de publications volumineuses et les cas où l'option **Une extraction de base de données pour chaque lot de destinataires** est activée car cela peut diminuer le nombre de livraisons pour les destinataires ayant plusieurs valeurs de personnalisation.

**Pour les sources de destinataires dynamiques des rapports Crystal, vérifiez que les informations de configuration de la base de données sont correctes.**

Dans la CMC, sélectionnez la source de destinataires dynamiques et accédez à **Gérer > Paramètres par défaut** pour vérifier les points suivants :

- Dans la section "Configuration de la base de données", les informations de connexion à la base de données sont correctes et l'option **Utiliser les mêmes références de connexion à la base de données que lors de l'exécution du rapport** est activée.
- Dans la section "Paramètres", tous les paramètres ont des valeurs et toutes les cases **Demander lors de la visualisation** sont décochées.

**Si vous utilisez les sources de destinataires dynamiques des rapports Crystal, consultez votre administrateur afin de vous assurer que votre RAS (Report Application Server) est correctement configuré.**

Il doit être configuré pour lire un nombre d'enregistrements de base de données au moins équivalent au nombre de destinataires de la source de destinataires dynamiques. Par exemple, pour traiter une source de destinataires dynamiques comprenant des données pour 100 000 destinataires, le RAS doit être défini pour lire plus de 100 000 enregistrements de base de données.

### **11.3.3 Recommandations pour l'envoi et la réception d'instances de publication par courrier électronique**

Cette section présente des recommandations sur les instances de publication par courrier électronique.

**Si possible, visualisez les instances de publication par courrier électronique dans Outlook 2003.**

Le contenu incorporé aux instances de publication par courrier électronique peut présenter des problèmes de mise en forme dans Outlook 2007 ou les comptes Internet de courrier électronique tels que Hotmail ou Gmail.

**Consultez votre administrateur afin de vérifiez que les paramètres de courrier électronique sont correctement configurés pour le Destination Job Server.**

L'envoi de publications à des adresses électroniques peut échouer si le courrier électronique n'a pas été correctement configuré comme destination pour l'Adaptive Job Server. Pour en savoir plus, voir le *Guide d'administration de la plateforme SAP BusinessObjects Business Intelligence*.

## Informations supplémentaires

Ressources d'informations	Emplacement
Informations sur le produit SAP BusinessObjects	<a href="http://www.sap.com">http://www.sap.com</a>
SAP Help Portal	<p>Naviguez vers <a href="http://help.sap.com/businessobjects/">http://help.sap.com/businessobjects/</a> et cliquez sur <b>Tous les produits</b> dans le panneau latéral "Présentation de SAP BusinessObjects".</p> <p>Vous pouvez accéder à la toute dernière documentation relative aux produits SAP BusinessObjects et à leur déploiement sur le portail SAP Help Portal. Il est également possible de télécharger des versions PDF ou des bibliothèques HTML installables.</p> <p>Certains guides résident sur SAP Service Marketplace et ne sont, par conséquent, pas disponibles sur le portail SAP Help Portal. Le portail d'aide répertorie ces guides et propose un lien vers SAP Service Marketplace. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique.</p>
SAP Service Marketplace	<p><a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> &gt; Documentation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guides d'installation : <a href="https://service.sap.com/bosap-instguides">https://service.sap.com/bosap-instguides</a></li><li>Notes de version : <a href="http://service.sap.com/releasenotes">http://service.sap.com/releasenotes</a></li></ul> <p>SAP Service Marketplace comprend certains guides d'installation, guides de migration et de mise à niveau, guides de déploiement, notes de version et des documents concernant les plates-formes prises en charge. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique. Si vous êtes redirigé vers SAP Service Marketplace à partir du site SAP Help Portal, utilisez le menu situé dans le panneau de navigation à gauche pour sélectionner la catégorie contenant la documentation que vous souhaitez consulter.</p>

Ressources d'informations	Emplacement
Docupedia	<a href="https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia">https://cw.sdn.sap.com/cw/community/docupedia</a> Docupedia fournit des ressources de documentation supplémentaires, un environnement de création collaboratif et un canal de commentaires interactif.
Ressources à l'attention des développeurs	<a href="https://bos.sdn.sap.com/">https://bos.sdn.sap.com/</a> <a href="https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary">https://www.sdn.sap.com/irj/sdn/businessobjects-sdklibrary</a>
Articles SAP BusinessObjects sur SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles">https://www.sdn.sap.com/irj/boc/businessobjects-articles</a> Ces articles étaient précédemment appelées notes techniques.
Remarques	<a href="https://service.sap.com/notes">https://service.sap.com/notes</a> Ces remarques étaient précédemment appelées des articles de la base de connaissances.
Forums sur SAP Community Network	<a href="https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums">https://www.sdn.sap.com/irj/scn/forums</a>
Formation	<a href="http://www.sap.com/services/education">http://www.sap.com/services/education</a> Nous pouvons vous fournir un module de formation qui réponde à vos besoins et convienne à votre style d'apprentissage préféré, sous forme de stage traditionnel ou de séminaires plus ciblés.
Support client en ligne	<a href="http://service.sap.com/bosap-support">http://service.sap.com/bosap-support</a> Le site SAP Support Portal présente des informations sur les programmes et services de support technique. Il propose également des liens vers de nombreuses informations techniques ainsi que des téléchargements. Les clients qui bénéficient d'un contrat de maintenance disposent d'un ID utilisateur pour accéder à ce site. Pour obtenir un identifiant, contactez votre support technique.
Conseil	<a href="http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting">http://www.sap.com/services/bysubject/businessobjectsconsulting</a> Les consultants peuvent vous accompagner dans votre démarche, depuis la phase initiale d'analyse jusqu'à la phase finale de livraison de votre projet de déploiement. Ils peuvent vous faire bénéficier de leur expertise en matière de bases de données relationnelles et multidimensionnelles, de connectivité, d'outils de conception de base de données et de technologie d'intégration personnalisée.

# Index

## A

- accès
  - \dossiers 24
  - calendriers 120
  - catégories 28, 29
  - dossiers 25
  - événements 125
  - profils 149
- actualiser
  - documents source statiques, données 176
  - données de document source 152, 210
  - rapports 40
- Adaptative Job Server 212
  - activer les destinations 92
- administration 15
  - catégories 29
  - dossiers 25
  - événements 125
  - outils 15
  - profils 149
- alerte, notifications 93
- alertes 56, 134, 135, 136, 137, 138
  - activer 134
  - conflits de droits 133
  - droits requis 130
  - exclure d'autres utilisateurs 137
  - inscriptions 135, 136, 137
  - paramètres 138
  - présentation de 127
  - sources d'alerte 128, 129
  - workflow 128
- audit, notification 81, 199
- authentification, lots d'objets 74

## B

- base de données
  - connexion, Crystal reports 196
  - paramètres 44
- base de données, extractions 152, 201
- bibliothèques de liens dynamiques, extensions de traitement 51
- bibliothèques partagées, comme extensions de traitement 51
- boîte de réception BI
  - envoyer des publications vers 157
  - planifier des objets 85

## C

- Cache Server
  - pour visualiser les rapports 43
- calendriers 114
  - créer 115
  - dates 115, 117
  - dates récurrentes 118
  - options de format 116
  - spécifier des droits 120
  - supprimer 119
- catégories 26
  - ajouter des objets 29
  - créer 27
  - déplacer 28
  - droits 29
  - retirer/supprimer des objets 29
  - supprimer 28
- catégories personnelles 30
- cibles de profils, locaux
  - rapports Crystal 185
- CMC
  - créer des publications dans 174
  - définir des préférences 17
  - naviguer 16
  - résultats de publication, afficher 204
  - se connecter 15
  - zones de gestion 16
- CMC, options de préférences 17
- CMC, propriétés des objets dans 20
- CMS, enregistrer des objets dans 21
- connexion, CMC 15
- copier
  - dossiers 24
  - objets 31
- courrier électronique
  - envoyer des publications vers 157
  - incorporer le contenu d'une publication 182
  - instances de publication, dépanner 212
  - notification 81, 198
  - planifier des objets 85
- créer
  - dossiers 23
- Crystal Reports, rapports
  - imprimer 193
- Crystal, rapports
  - formats de publication 163
  - planifier des formats 97

CSV, planifier des formats 97

## D

- dépannage
  - documents source 210
  - instances de publication par courrier électronique 212
  - performances 209
  - publications en échec 208
  - sources de destinataire dynamique 211
- destinataires
  - dynamiques 155
  - personnaliser les publications pour 166
  - redistribuer des instances à 207
  - règles de livraison 194
- destinataires dynamiques 155
  - ajouter 177
  - dépanner 211
  - sources 155
- destinataires Enterprise, ajouter 177
- destinataires externes 155
- destinations
  - activer ou désactiver 92
  - boîte de réception BI 85
  - courrier électronique 85, 182
  - disponibles, par type d'objet 36
  - disque non géré 88
  - envoyer vers 34
  - FTP 90
  - noms de publication 161, 180
  - paramètres par défaut 84
  - planifier 83
  - publications 157
  - spécifier 179
- disque local 157
- disque non géré, destination 88
- DLL, fichiers 51
- documents source, agnostiques
  - remplacer 176
- documents source, dépanner 210
- documents source, statiques
  - remplacer 176
- documents source, tiers
  - remplacer 176
- données, actualiser 152, 210
  - documents source statiques 176
- dossiers 23
  - copier/déplacer 24

dossiers (*suite*)  
 créer 23  
 définir des limites d'instance 25  
 droits 25  
 Favoris 26  
 supprimer 24  
 utilisateur par défaut 26, 30  
 droits  
 alertes 130, 133  
 calendriers 120  
 catégories 29  
 dossiers 25  
 événements 125  
 lors de la copie/du déplacement de dossiers 24  
 profils 149  
 publier 168, 171  
 droits des objets, déplacer des catégories 28

## E

Enterprise, emplacements et publications 157  
 espace réservé 161, 166, 180  
 espace réservé, ajouter valeurs personnalisées 162, 181  
 espaces réservés, personnalisés 162, 181  
 événements  
 accéder 125  
 alertes 135, 136, 137  
 alertes, activer 134  
 basés sur des fichiers 122  
 basés sur des planifications 123  
 gérer 120  
 notification 81  
 paramètres d'alerte 138  
 personnalisée 124  
 planifier 103  
 publications 200  
 Excel, planifier des formats 97  
 exécutables, programmes 64  
 configurer 67  
 exporter des objets vers le CMS 21  
 extensions, traitement 51

## F

Favoris, dossiers 26  
 fichier, événements 120, 122  
 filtrer  
 données de publication 166  
 format de mise en cache, documents Web Intelligence 102

formats 191  
 documents Web Intelligence 191  
 mHTML 182  
 publications 162, 163  
 rapports Crystal 186  
 FTP, destination  
 planifier 90  
 publications 157

## G

généraux, cibles de profils 142, 143  
 gestion, zones 16  
 Gestionnaire d'instances 109  
 groupes de serveurs, pour planification 200

## I

images miniatures, rapports Crystal 55  
 importer 58  
 contenu SAP NetWeaver BW 58  
 imprimer  
 attribuer des imprimantes 49  
 publications de rapports Crystal 193  
 rapports Crystal 48  
 inscription 167, 203  
 instances 113  
 colonnes 111  
 définir des limites au niveau d'un dossier 25  
 envoyer 34  
 gérer 107, 109, 111  
 lots d'objets 71  
 notification 81  
 objet 39  
 objets de programme 64  
 objets de rapport 39  
 planifiées 39  
 rechercher 110  
 redistribuer 207  
 reprendre 112  
 supprimer 113  
 suspendre 112  
 visualiser 111  
 instances de publication, redistribuer 207  
 invites 45, 46, 197

## J

Java, programmes 64  
 attribuer des droits sur d'autres fichiers 69

Java, programmes (*suite*)  
 configurer 69  
 définir les paramètres 69

## L

langues  
 visualiser les rapports dans différentes 58  
 liens hypertexte, entre rapports 53  
 Life Cycle Manager 58  
 ligne de commande, spécifier les arguments 65  
 limites, instances de niveau dossier 25  
 liste de choix 61  
 livraison, règles 153  
 destinataire 194  
 général 194  
 locaux, cibles de profils 142  
 lots d'objets 72  
 ajouter des objets 19, 72  
 authentification 74  
 configurer 73  
 créer 71  
 échec d'un composant 73  
 gérer 71  
 instances 71  
 planifier 106

## M

mHTML 182  
 mots de passe 17

## N

navigation, entre rapports 53  
 niveau supérieur  
 créer des dossiers 23  
 notification  
 auditer 81  
 courrier électronique 81  
 événement 81  
 notifications  
 alertes 93  
 objet planifié 80  
 nulles, valeurs 62

## O

objet, raccourcis 32  
 objets  
 ajouter  
 à l'aide de la CMC 19  
 à un lot d'objets 72



- objets (*suite*)
  - changer
    - paramètres par défaut 39
    - propriétés 37
  - copier 31
  - créer des raccourcis 32
  - déplacer 32
  - enregistrer dans le CMS 21
  - envoyer 34
  - Exécuter maintenant 106
  - exporter vers le CMS 21
  - format 95
  - gérer 31
  - notification d'échec 80
  - notification de réussite 80
  - planifier 75
  - rechercher 33
  - supprimer 33
- objets, instances 39
- onglets de rapport, publier 191
- options d'exécution, planifier des objets 78
- outils, administration 15

## P

- par défaut, valeurs 61
- paramètres
  - et personnalisation 63
  - et variables dans requêtes SAP NetWeaver BW 60
  - listes de choix dynamiques 61
  - programmes Java 69
  - rapports Crystal 183
  - valeurs nulles 62
  - valeurs par défaut 61
- paramètres régionaux de visualisation
  - préférés 18
- PDF
  - fusionner 168
  - planifier des formats 97
- PDF fusionnés, mettre en forme 195
- performances, améliorer 209
- périodicité, planifier des objets 77
- personnalisation 60
- personnaliser
  - documents Web Intelligence 191, 192
  - publications 166
  - rapports Crystal 183, 185
- personnalisés, événements 120, 124
- planification, événements de 120, 123
- planifiées, instances 39
- planifier 75
  - avec des événements 200
  - événements 103
- planifier (*suite*)
  - formats 97
  - groupes de serveurs 200
  - lots d'objets 106
  - notification 80
  - objets 76
    - options d'exécution 78
    - par lots 106
    - périodicité 77
    - pour un groupe 76
    - pour un utilisateur 76
  - paramètres des groupes de serveurs 105
  - publications 183, 204
  - spécifier les serveurs pour 43
- préférences
  - options pour 17
- préférences, définir dans la CMC 17
- profils 141
  - accéder 149
  - cibles de profils 142
  - cibles de profils généraux 143
  - conflits 147
  - créer 142
  - résolution de profil 201
  - rôle dans la publication 141
  - valeurs de profil
    - conflits 148
    - types 144
    - variables 146
  - valeurs de profils 142
- profils généraux, cibles 191
- profils locaux, cibles
  - documents Web Intelligence 192
- programme, objets 64
  - authentification 70
  - gérer 64
  - programmes exécutables 67
  - programmes Java 69
  - répertoire de travail 66
  - variables d'environnement 68
- publication 151
  - intégration SAP 173
  - profils, rôle 141
- publication, extensions 167, 197
- publication, fichiers
  - personnaliser les publications pour 161, 180
- publication, noms
  - espace réservé 161, 180
  - personnalisation 161, 180
- publications 151, 173
  - créer
    - dans la CMC 174
    - dans la zone de lancement BI 174

- publications (*suite*)
  - destinataires dynamiques 155, 177
  - destinataires Enterprise, ajouter 177
  - destinations 157
  - documents source, ajouter 175
  - éclater un rapport 152
  - espace réservé 166
  - extensions de publication 167
  - finaliser 202
  - formats 162, 163
  - incorporer le contenu dans un courrier électronique 182
  - noms personnalisés 161, 180
  - options supplémentaires 192
  - ouvrir 175
  - personnalisation 166
  - planifier 183, 204
  - pour SAP BusinessObjects Live Office 173
  - propriétés générales 175
  - redistribuer des instances 207
  - règles de livraison 153
  - s'inscrire et annuler son inscription 167, 203
  - tester 202
  - visualiser les résultats 204
- publications en échec, nouvelle tentative 208
- publications volumineuses 152, 209
- publications, envoyer par courrier électronique
  - utiliser les espaces réservés personnalisés 162, 181
- publier
  - droits 168, 171
- PVL 18

## R

- rapport, éclater 152, 201
  - documents source agnostiques 176
  - documents source statiques 176
- rapport, instances
  - colonnes 111
  - définir les limites 113
  - gérer 39, 111
  - historique 107
  - visualiser 111
- rapport, objets
  - ajouter avec des liens hypertexte existants 54
  - ajouter et créer des liens hypertexte 55
  - définir des limites d'instance 113
  - définir les serveurs 43

rapport, objets (*suite*)  
 destination 83  
 extensions de traitement 52  
 gérer 39  
 liaison hypertexte 53  
 liens hypertexte, visualiser 54  
 options d'actualisation 40  
 options de visualisation 41  
 planifier avec événements 103  
 spécifier des filtres 47  
 spécifier les Job Servers pour 43  
 spécifier les paramètres de la base de données 44  
 valeurs d'invite 45  
 rapports 29  
 transférer avec un contenu  
 SAP NetWeaver BW 58  
 rapports Crystal  
 ajouter avec des liens hypertexte existants 54  
 ajouter depuis SAP NetWeaver BW 57  
 alertes 56, 135, 136, 137  
 connexion à la base de données, configurer 196  
 dépanner 210  
 depuis SAP NetWeaver BW 58  
 extensions de traitement 52  
 filtres 47  
 formats  
 options supplémentaires 186  
 spécifier 186  
 fusionner PDF 168  
 mettre en forme 195  
 images miniatures 55  
 Job Server pour planification 43  
 options d'actualisation 40  
 options de visualisation 41  
 paramètres d'alerte 138  
 paramètres de la base de données 44  
 personnaliser  
 avec cibles de profils locaux 185  
 avec paramètres 183  
 règles de livraison 153, 194  
 sources de destinataire dynamique, dépanner 211

rapports Crystal (*suite*)  
 spécifier des valeurs d'invite pour 45  
 rapports Crystal, filtres 47  
 rechercher 33  
 règles de livraison globales 194  
 Report Application Server 43, 211  
 requêtes de relation 38  
 requêtes, relations 38  
 résumé, publications de page 202

## S

SAP BusinessObjects Enterprise 60  
 personnalisation dans 60  
 SAP BusinessObjects Enterprise, SDK 51  
 SAP BusinessObjects Live Office 173  
 SAP BW  
 ajouter des rapports depuis 57  
 SAP Easy Access 58  
 SAP NetWeaver BW  
 ajouter des rapports depuis 57  
 transférer les systèmes 58  
 SAP NetWeaver BW, transférer un contenu de reporting 58  
 script, programmes 64  
 sécurité au niveau d'une ligne, extensions de traitement 51  
 sécurité, extensions de traitement 51  
 sélectionner  
 destinataires Enterprise 177  
 serveurs  
 dépanner 209  
 par défaut, pour la planification d'objets 43  
 pour visualiser et modifier les rapports 43  
 sous-dossiers, supprimer 24

## T

test, mode 202  
 texte brut, planifier des formats 97  
 texte enrichi, planifier des formats 97  
 traduits, rapports  
 visualiser 58

traitement, extensions 51  
 appliquer aux rapports 52  
 sélectionner 52  
 traitement, paramètres 105  
 traitement, serveur 43, 210  
 TXT, planifier des formats 97

## U

utilisateur, dossiers 26

## V

valeurs séparées, planifier des formats 97  
 variables d'environnement 68  
 variables, pour les valeurs de profil 146

## W

Web Intelligence, documents  
 afficher les univers 56  
 dépanner 210  
 formats de publication 163  
 formats, spécifier 191  
 invites 46  
 personnalisation 191, 192  
 sélectionner les options de mise en cache 102  
 serveur pour planification 43  
 Word, planifier des formats 97  
 workflows  
 alertes 128  
 profils et publication 141

## X

XML, planifier des formats 97

## Z

zone de lancement BI 58  
 catégories 30  
 créer des publications dans 174  
 dossiers 26  
 résultats de publication, afficher 204